ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

## Администрация сельского поселения «Куниб»

О внесении изменений

в постановление администрации сельского поселения «Куниб»

от 27.02.2023 № 2/11 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 05.03.2022 № 3/36 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения «Куниб»,

администрация сельского поселения «Куниб» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 27.02.2023 № 2/11, (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. пункт 1.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«**Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.»;

1.2. подпункты 3, 4 пункта 2.3 Административного регламента исключить;

1.3. пункт 2.3.1 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.»;

1.4. пункт 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

« 2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 32 рабочих дня со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, в том числе в случае, если запрос, документы и (или) информация поданы заявителем посредством почтового отправления в Орган, на Едином портале.»;

1.5. в пункте 2.5 настоящего Административного регламента адрес официального сайта администрации сельского поселения «Куниб» заменить с «(куниб.сысола-адм.рф)» на «[https://kunib-r11.gosweb.gosuslugi.ru](https://kunib-r11.gosweb.gosuslugi.ru/netcat/index.php?catalogue=1&sub=18)»;

1.6. абзацы девятый-одиннадцатый пункта 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 1-6 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал.»;

1.7. подпункт 1 пункта 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя) (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.»;

1.8. подпункт 2 пункта 2.7 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.»;

* 1. пункты 2.13.2, 2.13.3 Административного регламента исключить;
  2. пункт 3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с одним из следующих вариантов:

1) признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом:

вариант 1 – физическое лицо, обратившееся за получением решения о признании садового дома жилым домом, обращается лично;

вариант 2 - физическое лицо, обратившееся за получением решения о признании садового дома жилым домом, обращается через уполномоченного представителя;

вариант 3 – индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением решения о признании садового дома жилым домом, обращается лично;

вариант 4 - индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением решения о признании садового дома жилым домом, обращается через уполномоченного представителя;

вариант 5 – юридическое лицо, обратившееся за получением решения о признании садового дома жилым домом, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 6 - юридическое лицо, обратившееся за получением решения о признании садового дома жилым домом, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

вариант 7 – физическое лицо, обратившееся за получением решения о признании жилого дома садовым домом, обращается лично;

вариант 8 - физическое лицо, обратившееся за получением решения о признании жилого дома садовым домом, обращается через уполномоченного представителя;

вариант 9 – индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением решения о признании жилого дома садовым домом, обращается лично;

вариант 10 - индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением решения о признании жилого дома садовым домом, обращается через уполномоченного представителя;

вариант 11 – юридическое лицо, обратившееся за получением решения о признании жилого дома садовым домом, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 12 - юридическое лицо, обратившееся за получением решения о признании жилого дома садовым домом, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

2) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

вариант 13 – физическое лицо, обращается лично;

вариант 14 – физическое лицо, обращается через уполномоченного представителя;

вариант 15 – индивидуальный предприниматель, обращается лично;

вариант 16 – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченного представителя;

вариант 17 – юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 18 – юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

3) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

вариант 19 – физическое лицо, обращается лично;

вариант 20 – физическое лицо, обращается через уполномоченного представителя;

вариант 21 – индивидуальный предприниматель, обращается лично;

вариант 22 – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченного представителя;

вариант 23 – юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 24 – юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.»;

1.11. раздел «ІІІ (І). Вариант предоставления муниципальной услуги «Признание садового ома жилым домом» и «Признание жилого дома садовым домом» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«**Вариант 1**

3.5. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о признании садового дома жилым домом, (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании садового дома жилым домом, (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 32 рабочих дней**,** исчисляемых со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.5.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 настоящего Административного регламента, а также документа, предусмотренного [подпунктом](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P154) 3 пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)6.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

Отказ в признании садового дома жилым домом по указанному основанию допускается в случае, если Орган получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)6.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)6.1 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

3.5.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.6. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, примерная форма которого приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также документы, предусмотренные пунктом 3.6.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) правоустанавливающий документ на садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным [частью 2 статьи 5](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EF1073A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G), [статьями 7](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EF117DA9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G), [8](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EE1871A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G) и [10](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EE1972A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G) Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулирующей организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

4) в случае, если садовый дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.6.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.6-3.6.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.6.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.6.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.6.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.6.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.6.7. В приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги участвует Орган – в части приема заявления и документов и (или) информации, поступивших в ходе личного приема заявителя в Органе посредством почтового отправления в Орган, через Единый портал.

Получение муниципальной услуги через МФЦ, в том числе прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.6.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- поданное при личном обращении в Орган - в день его подачи;

- поступившее посредством почтового отправления в Орган – в день поступления в Орган;

- поданный в электронной форме посредством Единого портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи;

- поданный посредством Единого портала после 16:00 рабочего дня, в нерабочий или праздничный день - на следующий рабочий день.

3.6.9. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, заявления и документов и (или) информации с присвоением ему входящего номера и даты регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.7. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН».

Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр» (далее – Роскадастр).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.7.1. Перечень сведений, направляемых в межведомственном запросе, указанном в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, а также в ответе на такой запрос (в том числе цель их использования) приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

3.7.2. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответа на межведомственный запрос в день его поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.8. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложениях 1 настоящего Административного регламента, а также документа, предусмотренного [подпунктом](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P154) 3 пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления о наличии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)6.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

4) представление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)6.1 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривают такое размещение;

6) не размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

3.8.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.8 настоящего Административного регламента.

3.8.2. Решение о предоставлении (об отказе от предоставления) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 20 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.8.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.9. Решение о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов по выбору заявителя:

- в форме документа на бумажном носителе заявителю на личном приеме в Органе;

- в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением;

- информирует заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги через Единый портал.

3.9.1. Предоставление решения о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть предоставлены по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.9.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, информации о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

**Вариант 2**

3.10. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о признании садового дома жилым домом, (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании садового дома жилым домом, (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.10.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 32 рабочих дней**,** исчисляемых со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 настоящего Административного регламента, а также документа, предусмотренного [подпунктом](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P154) 4 пункта 3.11.1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)11.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

Отказ в признании садового дома жилым домом по указанному основанию допускается в случае, если Орган получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)11.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 5 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)11.1 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

3.10.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.10.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.11. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, примерная форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, предусмотренные пунктом 3.11.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) правоустанавливающий документ на садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

4) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным [частью 2 статьи 5](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EF1073A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G), [статьями 7](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EF117DA9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G), [8](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EE1871A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G) и [10](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EE1972A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G) Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулирующей организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

5) в случае, если садовый дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.11.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.11-3.11.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.11.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом.

3.11.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.11.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.11.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.12. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.7-3.7.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.13. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложениях 2 настоящего Административного регламента, а также документа, предусмотренного [подпунктом](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P154) 4 пункта 3.11.1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления о наличии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)11.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

4) представление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 5 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)11.1 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривают такое размещение;

6) не размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

3.13.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.13 настоящего Административного регламента.

3.13.2. Порядок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.8.2-3.8.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.14. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 3**

3.15. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о признании садового дома жилым домом, (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании садового дома жилым домом, (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.15.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 32 рабочих дней**,** исчисляемых со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.15.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 3 настоящего Административного регламента, а также документа, предусмотренного [подпунктом](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P154) 3 пункта 3.16.1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)16.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

Отказ в признании садового дома жилым домом по указанному основанию допускается в случае, если Орган получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)16.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)16.1 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

3.15.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.15.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.16. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, примерная форма которого приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, предусмотренные пунктом 3.16.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.16.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) правоустанавливающий документ на садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным [частью 2 статьи 5](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EF1073A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G), [статьями 7](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EF117DA9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G), [8](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EE1871A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G) и [10](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EE1972A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G) Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулирующей организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

4) в случае, если садовый дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.16.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.16-3.16.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.16.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

3.16.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.16.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.16.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.17. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственных запросов:

1) «Предоставление сведений из ЕГРН»;

Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр» (далее – Роскадастр).

2) «Предоставление сведений из ЕГРИП».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.17.1. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, а также в ответе на такой запрос (в том числе цель их использования) приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

3.17.2. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответа на межведомственный запрос в день его поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.18. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 3 настоящего Административного регламента, а также документа, предусмотренного [подпунктом](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P154) 3 пункта 3.16.1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления о наличии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)16.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

4) представление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)16.1 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривают такое размещение;

6) не размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

3.18.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.18 настоящего Административного регламента.

3.18.2. Порядок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.8.2-3.8.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.19. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 4**

3.20. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о признании садового дома жилым домом, (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании садового дома жилым домом, (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.20.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 32 рабочих дней**,** исчисляемых со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.20.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 4 настоящего Административного регламента, а также документа, предусмотренного [подпунктом](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P154) 4 пункта 3.21.1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)21.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

Отказ в признании садового дома жилым домом по указанному основанию допускается в случае, если Орган получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)21.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 5 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)21.1 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

3.20.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.20.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.21. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, примерная форма которого приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, предусмотренные пунктом 3.21.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.21.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) правоустанавливающий документ на садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

4) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным [частью 2 статьи 5](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EF1073A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G), [статьями 7](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EF117DA9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G), [8](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EE1871A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G) и [10](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EE1972A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G) Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулирующей организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

5) в случае, если садовый дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.21.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.21-3.21.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.21.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом;

– выписка из ЕГРИП.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.21.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.21.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.21.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.22. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.17-3.17.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.23. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 4 настоящего Административного регламента, а также документа, предусмотренного [подпунктом](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P154) 4 пункта 3.21.1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления о наличии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)21.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

4) представление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 5 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)21.1 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривают такое размещение;

6) не размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

3.23.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.23 настоящего Административного регламента.

3.23.2. Порядок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.8.2-3.8.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.24. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 5**

3.25. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о признании садового дома жилым домом, (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании садового дома жилым домом, (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.25.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 32 рабочих дней**,** исчисляемых со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.25.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 5 настоящего Административного регламента, а также документа, предусмотренного [подпунктом](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P154) 3 пункта 3.16.1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном п2аве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)26.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

Отказ в признании садового дома жилым домом по указанному основанию допускается в случае, если Орган получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)26.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)26.1 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

3.25.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.25.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.26. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, примерная форма которого приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы, предусмотренные пунктом 3.26.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.26.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) правоустанавливающий документ на садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным [частью 2 статьи 5](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EF1073A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G), [статьями 7](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EF117DA9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G), [8](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EE1871A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G) и [10](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EE1972A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G) Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулирующей организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

4) в случае, если садовый дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.26.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.26-3.26.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.26.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.26.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.26.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.26.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.27. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственных запросов:

1) «Предоставление сведений из ЕГРН»;

Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр» (далее – Роскадастр).

2) «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.27.1. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.27 настоящего Административного регламента, а также в ответе на такой запрос (в том числе цель их использования) приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

3.27.2. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответа на межведомственный запрос в день его поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.28. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 5 настоящего Административного регламента, а также документа, предусмотренного [подпунктом](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P154) 3 пункта 3.26.1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления о наличии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)26.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

4) представление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)26.1 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривают такое размещение;

6) не размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

3.28.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.28 настоящего Административного регламента.

3.28.2. Порядок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.8.2-3.8.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.29. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 6**

3.30. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о признании садового дома жилым домом, (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании садового дома жилым домом, (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.30.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 32 рабочих дней**,** исчисляемых со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.30.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 6 настоящего Административного регламента, а также документа, предусмотренного [подпунктом](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P154) 4 пункта 3.31.1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)31.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

Отказ в признании садового дома жилым домом по указанному основанию допускается в случае, если Орган получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)31.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 5 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)31.1 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

3.30.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.30.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.31. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, примерная форма которого приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, а также документы, предусмотренные пунктом 3.31.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.31.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя юридического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью руководителя этого юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) правоустанавливающий документ на садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

4) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным [частью 2 статьи 5](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EF1073A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G), [статьями 7](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EF117DA9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G), [8](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EE1871A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G) и [10](consultantplus://offline/ref=7423C2BDFD3076F14B49143B82F26592DC0DAD65EDD6E47BCD122E6C242533EB80BA304A4914EE1972A9605D8F04D8E56443793B057390BCN4s1G) Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулирующей организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

5) в случае, если садовый дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.31.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.31-3.31.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.31.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом;

– выписка из ЕГРЮЛ.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.31.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.31.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.31.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.32. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.27-3.27.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.33. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 6 настоящего Административного регламента, а также документа, предусмотренного [подпунктом](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P154) 4 пункта 3.31.1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления о наличии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)31.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

4) представление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 5 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)31.1 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривают такое размещение;

6) не размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

3.33.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.33 настоящего Административного регламента.

3.33.2. Порядок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.8.2-3.8.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.34. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 7**

3.35. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о признании жилого дома садовым домом, (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании жилого дома садовым домом, (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.35.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 32 рабочих дней**,** исчисляемых со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.35.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)36.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

Отказ в признании жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если Орган получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)36.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)36.1 настоящего Административного регламента, в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.

3.35.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.35.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.36. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, примерная форма которого приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также документы, предусмотренные пунктом 3.36.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.36.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) правоустанавливающий документ на жилой дом в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) в случае, если жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание жилого дома садовым домом.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.36.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.36-3.36.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.36.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на жилой дом.

3.36.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.36.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.36.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.37. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН».

Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр» (далее – Роскадастр).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.37.1. Перечень сведений, направляемых в межведомственном запросе, указанном в пункте 3.37 настоящего Административного регламента, а также в ответе на такой запрос (в том числе цель их использования) приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

3.37.2. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответа на межведомственный запрос в день его поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.38. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности заявителя на жилой дом;

3) поступление в Орган из ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)36.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

4) представление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)36.1 настоящего Административного регламента, в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривают такое размещение;

6) жилой дом заявителем или иным лицом не используется в качестве места постоянного проживания.

3.38.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.38 настоящего Административного регламента.

3.38.2. Порядок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.8.2-3.8.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.39. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 8**

3.40. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о признании жилого дома садовым домом, (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании жилого дома садовым домом, (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.40.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 32 рабочих дней**,** исчисляемых со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.40.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)36.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

Отказ в признании жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если Орган получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)36.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)36.1 настоящего Административного регламента, в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.

3.40.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.40.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.41. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, примерная форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, предусмотренные пунктом 3.41.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.41.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) правоустанавливающий документ на жилой дом в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

4) в случае, если жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание жилого дома садовым домом.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.41.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.41-3.41.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.41.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на жилой дом.

3.41.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.41.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.41.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.42. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.37-3.37.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.43. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности заявителя на жилой дом;

3) поступление в Орган из ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)41.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

4) представление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)41.1 настоящего Административного регламента, в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривают такое размещение;

6) жилой дом заявителем или иным лицом не используется в качестве места постоянного проживания.

3.43.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.43 настоящего Административного регламента.

3.43.2. Порядок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.8.2-3.8.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.44. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 9**

3.45. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о признании жилого дома садовым домом, (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании жилого дома садовым домом, (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.45.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 32 рабочих дней**,** исчисляемых со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.45.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 3 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)46.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

Отказ в признании жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если Орган получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)46.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)46.1 настоящего Административного регламента, в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.

3.45.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.45.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.46. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, примерная форма которого приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, предусмотренные пунктом 3.46.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.46.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) правоустанавливающий документ на жилой дом в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) в случае, если жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание жилого дома садовым домом.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.46.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.46-3.46.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.46.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на жилой дом;

- выписка из ЕГРИП.

3.46.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.46.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.46.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.47. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственных запросов:

1) «Предоставление сведений из ЕГРН»;

Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр» (далее – Роскадастр).

2) «Предоставление сведений из ЕГРИП».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.47.1. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.47 настоящего Административного регламента, а также в ответе на такой запрос (в том числе цель их использования) приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

3.47.2. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответа на межведомственный запрос в день его поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.48. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 3 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности заявителя на жилой дом;

3) поступление в Орган из ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)36.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

4) представление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)36.1 настоящего Административного регламента, в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривают такое размещение;

6) жилой дом заявителем или иным лицом не используется в качестве места постоянного проживания.

3.48.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.48 настоящего Административного регламента.

3.48.2. Порядок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.8.2-3.8.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.49. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 10**

3.50. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о признании жилого дома садовым домом, (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании жилого дома садовым домом, (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.50.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 32 рабочих дней**,** исчисляемых со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.50.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 4 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)51.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

Отказ в признании жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если Орган получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)51.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)51.1 настоящего Административного регламента, в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.

3.50.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.50.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.51. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, примерная форма которого приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, предусмотренные пунктом 3.51.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.51.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) правоустанавливающий документ на жилой дом в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

4) в случае, если жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание жилого дома садовым домом.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.51.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.51-3.51.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.51.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на жилой дом;

– выписка из ЕГРИП.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.51.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.51.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.51.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.52. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.47-3.47.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.53. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 4 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности заявителя на жилой дом;

3) поступление в Орган из ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)51.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

4) представление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)51.1 настоящего Административного регламента, в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривают такое размещение;

6) жилой дом заявителем или иным лицом не используется в качестве места постоянного проживания.

3.53.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.53 настоящего Административного регламента.

3.53.2. Порядок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.8.2-3.8.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.54. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 11**

3.55. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о признании жилого дома садовым домом, (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании жилого дома садовым домом, (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.55.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 32 рабочих дней**,** исчисляемых со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.55.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 5 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)56.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

Отказ в признании жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если Орган получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)56.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)56.1 настоящего Административного регламента, в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.

3.55.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.55.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.56. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, примерная форма которого приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы, предусмотренные пунктом 3.56.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.56.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) правоустанавливающий документ на жилой дом в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) в случае, если жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание жилого дома садовым домом.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.56.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.56-3.56.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.56.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом;

- выписка из ЕГРЮЛ.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.56.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.56.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.56.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.57. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственных запросов:

1) «Предоставление сведений из ЕГРН»;

Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр» (далее – Роскадастр).

2) «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.57.1. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.57 настоящего Административного регламента, а также в ответе на такой запрос (в том числе цель их использования) приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

3.57.2. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответа на межведомственный запрос в день его поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.58. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 5 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности заявителя на жилой дом;

3) поступление в Орган из ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)56.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

4) представление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)56.1 настоящего Административного регламента, в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривают такое размещение;

6) жилой дом заявителем или иным лицом не используется в качестве места постоянного проживания.

3.58.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.58 настоящего Административного регламента.

3.58.2. Порядок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.8.2-3.8.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.59. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 12**

3.60. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется решение о признании жилого дома садовым домом, (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании жилого дома садовым домом, (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.60.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 32 рабочих дней**,** исчисляемых со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, на Едином портале.

3.60.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 6 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление в Орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)61.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

Отказ в признании жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если Орган получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)61.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)61.1 настоящего Административного регламента, в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

6) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.

3.60.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.60.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.61. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган заявление, примерная форма которого приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, а также документы, предусмотренные пунктом 3.61.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнен специалистом Органа.

3.61.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя юридического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью руководителя этого юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3) правоустанавливающий документ на жилой дом в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

4) в случае, если жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание жилого дома садовым домом.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.61.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.61-3.61.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.61.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом;

– выписка из ЕГРЮЛ.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.61.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.61.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.61.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.6.6-3.6.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.62. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.57-3.57.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.63. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление заявителем заявления по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 6 настоящего Административного регламента;

2) поступление в Орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности заявителя на жилой дом;

3) поступление в Орган из ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P155)61.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

4) представление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.](file:///C:\Users\111\Desktop\Мальцева%20ИА\МУНИЦИПАЛЬНЫЕ%20УСЛУГИ\НПА%20АР\33.Признание%20садового%20дома%20жилым%20домом%20и%20жилого%20дома%20садовым%20домом\пост.2-11,27.02.2023,АР%20признание%20сад.дома%20жилым%20домом%20и%20.....docx#P157)61.1 настоящего Административного регламента, в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц;

5) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривают такое размещение;

6) жилой дом заявителем или иным лицом не используется в качестве места постоянного проживания.

3.63.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.63 настоящего Административного регламента.

3.63.2. Порядок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.8.2-3.8.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.64. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.»;

12. раздел «ІІІ (ІІ). Вариант предоставления муниципальной услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«Вариант 13**

3.65. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.65.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.65.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.65.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.65.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.66. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 9 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.66.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.66.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.66.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.66-3.66.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.66.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.66.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.66.5. В приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги участвует Орган – в части приема заявления и документов и (или) информации, поступивших в ходе личного приема заявителя в Органе или посредством почтового отправления в Орган.

Получение муниципальной услуги через МФЦ, в том числе прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.66.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- поданное при личном обращении в Орган - в день его подачи;

- поступившее посредством почтового отправления в Орган – в день поступления в Орган.

3.66.7. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, заявления и документов и (или) информации с присвоением ему входящего номера и даты регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**муниципальной услуги»**

3.67. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявителем представлены достоверные документы и не сообщены заведомо ложные сведения;

2) подтвержден факт допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.67.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.67 настоящего Административного регламента.

3.67.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в Органе и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.67.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.68. Результат предоставления муниципальной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении документа, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов по выбору заявителя:

- в форме документа на бумажном носителе на личном приеме в Органе;

- в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением.

3.68.1. Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок, не превышающий 2 рабочих дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.68.2. Результат предоставления муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть предоставлены по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.68.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, информации о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

**Вариант 14**

3.69. Описание результата, максимального срока и оснований для отказа предоставления муниципальной услуги, перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогично пунктам 3.65-3.65.4 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.70. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Орган заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 10 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.70.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.70.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.70.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.70-3.70.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.70.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.70.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.66.4-3.66.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.71. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.67-3.67.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.72. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.68-3.68.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 15**

3.73. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.73.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.73.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.73.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.73.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.74. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 11 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.74.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.74.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.74.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.74-3.74.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.74.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе – выписка из ЕГРИП.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.74.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.74.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.74.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.66.4-3.66.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.75. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственного запроса «Предоставление сведений из ЕГРИП».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.75.1. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.75 настоящего Административного регламента, а также в ответе на такой запрос (в том числе цель их использования) приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

3.75.2. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответа на межведомственный запрос в день его поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.76. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.67-3.67.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.77. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.68-3.68.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 16**

3.78. Описание результата, максимального срока и оснований для отказа предоставления муниципальной услуги, перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогично пунктам 3.73-3.73.4 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.79. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Орган заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 12 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.79.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.79.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы индивидуального предпринимателя при получении муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.79.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.79-3.79.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.79.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе – выписка из ЕГРИП.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.79.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.79.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.79.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.66.4-3.66.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.80. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.75-3.75.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.81. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.67-3.67.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.82. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.68-3.68.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 17**

3.83. Описание результата, максимального срока и оснований для отказа предоставления муниципальной услуги, перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогично пунктам 3.73-3.73.4 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.84. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 13 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.84.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.84.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.84.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.84-3.84.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.84.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе – выписка из ЕГРЮЛ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.84.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.84.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.84.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.66.4-3.66.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.85. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственного запроса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.85.1. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.85 настоящего Административного регламента, а также в ответе на такой запрос (в том числе цель их использования) приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

3.85.2. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответа на межведомственный запрос в день его поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.86. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.67-3.67.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.87. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.68-3.68.3 настоящего Административного регламента.

**Вариант 18**

3.88. Описание результата, максимального срока и оснований для отказа предоставления муниципальной услуги, перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогично пунктам 3.73-3.73.4 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.89. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Орган заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 14 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.89.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.89.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя юридического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью руководителя этого юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.89.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.89-3.89.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.89.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.89.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.66.4-3.66.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.90. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.85-3.85.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.91. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.67-3.67.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.92. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.68-3.68.3 настоящего Административного регламента.»;

13. раздел «ІІІ (ІІІ). Вариант предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата» Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«Вариант 19**

3.93. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.93.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.93.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в Органе решения о даче письменных разъяснений, дубликат которого испрашивается.

3.93.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.93.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.94. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается, (примерная форма приведена в приложении 15 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.94.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.94.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.94.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.94-3.94.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.94.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.94.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.94.5. В приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги участвует Орган – в части приема заявления и документов и (или) информации, поступивших в ходе личного приема заявителя в Органе или посредством почтового отправления в Орган.

Получение муниципальной услуги через МФЦ, в том числе прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.94.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- поданное при личном обращении в Орган - в день его подачи;

- поступившее посредством почтового отправления в Орган – в день поступления в Орган.

3.94.7. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, заявления и документов и (или) информации с присвоением ему входящего номера и даты регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**муниципальной услуги»**

3.95. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявителем представлены достоверные документы и не сообщены заведомо ложные сведения;

2) подтвержден факт наличия в Органе решения о предоставлении муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается.

3.95.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.95 настоящего Административного регламента.

3.95.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в Органе и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.95.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.96. Результат предоставления муниципальной услуги в виде дубликата решения либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов по выбору заявителя:

- в форме документа на бумажном носителе на личном приеме в Органе;

- в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением.

3.96.1. Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.96.2. Результат предоставления муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть предоставлены по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Вариант 20**

3.97. Описание результата, максимального срока и оснований для отказа предоставления муниципальной услуги, перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогично пунктам 3.93-3.93.4 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.98. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Орган заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается (примерная форма приведена в приложении 16 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.98.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.98.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.98.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.98-3.98.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.98.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.98.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.94.4-3.94.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.99. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.95-3.95.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.100. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.96-3.96.2 настоящего Административного регламента.

**Вариант 21**

3.101. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.101.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.101.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в Органе решения о даче письменных разъяснений, дубликат которого испрашивается.

3.101.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.101.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.102. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается, (примерная форма приведена в приложении 17 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.102.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.102.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.102.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.102-3.102.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.102.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе – выписка из ЕГРИП.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.102.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.102.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.102.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.34.4-3.34.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.103. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.75-3.75.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.104. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.95-3.95.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.104. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.96-3.96.2 настоящего Административного регламента.

**Вариант 22**

3.105. Описание результата, максимального срока и оснований для отказа предоставления муниципальной услуги, перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогично пунктам 3.101-3.101.4 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.106. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Орган заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается (примерная форма приведена в приложении 18 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.106.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.106.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы индивидуального предпринимателя при получении муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.106.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.106-3.106.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.106.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе – выписка из ЕГРИП.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.106.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.106.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.106.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.94.4-3.94.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.107. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.75-3.75.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.108. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.95-3.95.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.109. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.96-3.96.2 настоящего Административного регламента.

**Вариант 23**

3.110. Описание результата, максимального срока и оснований для отказа предоставления муниципальной услуги, перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогично пунктам 3.101-3.101.4 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.111. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается, (примерная форма приведена в приложении 19 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.111.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.111.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.111.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.111-3.111.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.111.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе – выписка из ЕГРЮЛ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.111.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.111.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.111.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.94.4-3.94.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.112. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.85-3.85.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.113. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.95-3.95.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.114. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.96-3.96.2 настоящего Административного регламента.

**Вариант 24**

3.115. Описание результата, максимального срока и оснований для отказа предоставления муниципальной услуги, перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги аналогично пунктам 3.101-3.101.4 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.116. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично в Орган заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается (примерная форма приведена в приложении 20 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.116.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.116.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя юридического лица – нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью руководителя этого юридического лица или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.116.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.116-3.116.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.116.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе – выписка из ЕГРЮЛ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.116.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.116.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.116.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.94.4-3.94.7 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.117. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.85-3.85.2 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.118. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.95-3.95.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.119. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.96-3.96.2 настоящего Административного регламента.»;

1.14. приложения 1-7 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения Ф.А. Морозов

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения

«Куниб» от \_\_\_\_\_\_\_.2023 № \_\_\_\_ «О внесении изменений

в постановление администрации сельского поселения «Куниб»

от 27.02.2023 № 2/11 «Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

«Приложение 1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (физического лица)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /Почтовый адрес** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прошу признать садовый дом, жилой дом (не нужное вычеркнуть) с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жилым домом, садовым домом (не нужное вычеркнуть), в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.  Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) (не нужное вычеркнуть) находится у меня в собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | |
| 1 |  | | |
| 2 |  | | |
|  |  | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | |  |
| Способ получения результата | | |  |
|  |
|  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 2

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (физического лица)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /Почтовый адрес** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу признать садовый дом, жилой дом (не нужное вычеркнуть) с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жилым домом, садовым домом (не нужное вычеркнуть), в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.  Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) (не нужное вычеркнуть) находится у меня в собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 3

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)** | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | | |
| Имя | |  | | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | | |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя | | | |  | | | | |
| ОГРНИП | | | |  | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | | |
| Серия |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прошу признать садовый дом, жилой дом (не нужное вычеркнуть) с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жилым домом, садовым домом (не нужное вычеркнуть), в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.  Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) (не нужное вычеркнуть) находится у меня в собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | |
| 1 |  | | |
| 2 |  | | |
|  | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | |  |
| Способ получения результата | | |  |
|  |
|  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 4

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)** | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | | |
| Имя | |  | | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | | |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя | | | |  | | | | |
| ОГРНИП | | | |  | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | | |
| Серия |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу признать садовый дом, жилой дом (не нужное вычеркнуть) с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жилым домом, садовым домом (не нужное вычеркнуть), в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.  Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) (не нужное вычеркнуть) находится у меня в собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 5

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу признать садовый дом, жилой дом (не нужное вычеркнуть) с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жилым домом, садовым домом (не нужное вычеркнуть), в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.  Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) (не нужное вычеркнуть) находится у меня в собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **Представлены следующие документы** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
| 3 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 6

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу признать садовый дом, жилой дом (не нужное вычеркнуть) с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жилым домом, садовым домом (не нужное вычеркнуть), в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.  Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) (не нужное вычеркнуть) находится у меня в собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 7

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

Перечень общих признаков заявителей (принадлежащих им объектов),

а также комбинации значений признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Круг заявителей

в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» | |
| 1 | Физическое лицо, обратившееся за получением решения о признании садового дома жилым домом, обращается лично |
| 2 | Физическое лицо, обратившееся за получением решения о признании садового дома жилым домом, обращается через уполномоченного представителя |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением решения о признании садового дома жилым домом, обращается лично |
| 4 | Индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением решения о признании садового дома жилым домом, обращается через уполномоченного представителя |
| 5 | Юридическое лицо, обратившееся за получением решения о признании садового дома жилым домом, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 6 | Юридическое лицо, обратившееся за получением решения о признании садового дома жилым домом, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности |
| 7 | Физическое лицо, обратившееся за получением решения о признании жилого дома садовым домом, обращается лично |
| 8 | Физическое лицо, обратившееся за получением решения о признании жилого дома садовым домом, обращается через уполномоченного представителя |
| 9 | Индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением решения о признании жилого дома садовым домом, обращается лично |
| 10 | Индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением решения о признании жилого дома садовым домом, обращается через уполномоченного представителя |
| 11 | Юридическое лицо, обратившееся за получением решения о признании жилого дома садовым домом, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 12 | Юридическое лицо, обратившееся за получением решения о признании жилого дома садовым домом, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в предоставленном решении о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» | |
| 13 | Физическое лицо, обращается лично |
| 14 | Физическое лицо, обращается через уполномоченного представителя |
| 15 | Индивидуальный предприниматель, обращается лично |
| 16 | Индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченного представителя |
| 17 | Юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 18 | Юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» | |
| 19 | Физическое лицо, обращается лично |
| 20 | Физическое лицо, обращается через уполномоченного представителя |
| 21 | Индивидуальный предприниматель, обращается лично |
| 22 | Индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченного представителя |
| 23 | Юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 24 | Юридическое лицо, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности |

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя (принадлежащего ему объекта) | Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта) |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» | | |
| 1 | К какой категории относится заявитель? | 1) физическое лицо;  2) индивидуальный предприниматель;  3) юридическое лицо. |
| 2 | С какой целью обращается заявитель? | за получением решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом |
| 3 | Как обращается заявитель? | 1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;  4) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности. |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в предоставленном решении о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» | | |
| 4 | К какой категории относится заявитель? | 1) физическое лицо;  2) индивидуальный предприниматель;  3) юридическое лицо. |
| 5 | Как обращается заявитель? | 1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;  4) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности. |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» | | |
| 6 | К какой категории относится заявитель? | 1) физическое лицо;  2) индивидуальный предприниматель;  3) юридическое лицо. |
| 7 | Как обращается заявитель? | 1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности;  4) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности. |

Приложение 8

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

Перечень сведений,

направляемых в межведомственных запросах,

а также в ответах на такие запросы (в том числе цели их использования)

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Варианты предоставления муниципальной услуги, в которых данный запрос необходим |
| 1. | Вариант 1  Вариант 2  Вариант 7  Вариант 8 |
| 1.1. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений о зарегистрированных правах на садовый дом (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер;  2) адрес.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 2. | Вариант 3  Вариант 4  Вариант 9  Вариант 10 |
| 2.1. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений о зарегистрированных правах на садовый дом (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер;  2) адрес.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) правообладатель;  2) номер государственной регистрации права;  3) наименования документа-основания;  4) дата выдачи документа-основания;  5) вид права;  6) объект права;  7) назначение объекта;  8) площадь объекта, кв.м;  9) адрес (местоположение);  10) кадастровый номер;  11) ограничение прав и обременение объекта недвижимости;  для принятия решения. |
| 2.2. | Открытые сведения из ЕГРИП по запросу сведений об индивидуальном предпринимателе (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН ИП;  2) ОГРНИП.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ИП (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) ИП;  для принятия решения. |
| 3 | Вариант 5  Вариант 6  Вариант 11  Вариант 12 |
| 3.1. | Открытые сведения из ЕГРН по запросу сведений о зарегистрированных правах на садовый дом (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер;  2) адрес.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:   1. правообладатель; 2. номер государственной регистрации права; 3. наименования документа-основания; 4. дата выдачи документа-основания; 5. вид права; 6. объект права; 7. назначение объекта; 8. площадь объекта, кв.м; 9. адрес (местоположение); 10. кадастровый номер; 11. ограничение прав и обременение объекта недвижимости;   для принятия решения. |
| 3.2. | Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросу сведений о юридическом лице (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН юридического лица (ЮЛ);  2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРНЮЛ).  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ЮЛ (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;  для принятия решения. |
| 4. | Вариант 15  Вариант 16  Вариант 21  Вариант 22 |
| 4.1. | Открытые сведения из ЕГРИП по запросу сведений об индивидуальном предпринимателе (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН ИП;  2) ОГРНИП.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ИП (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) ИП;  для принятия решения. |
| 5. | Вариант 17  Вариант 18  Вариант 23  Вариант 24 |
| 5.1. | Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросу сведений о юридическом лице (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН ЮЛ;  2) ОГРНЮЛ.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) статус ЮЛ (принятие решения);  2) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;  для принятия решения. |

Приложение 9

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № запроса |  |  |  |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом (не нужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать № и дату выдачи документа, в котором требуется исправление) | | |
| **Представлены следующие документы:** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 10

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № запроса |  |  |  |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом (не нужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать № и дату выдачи документа, в котором требуется исправление) | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы:** | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 11

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)** | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | | |
| Имя | |  | | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | | |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя | | | |  | | | | |
| ОГРНИП | | | |  | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | | |
| Серия |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом (не нужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать № и дату выдачи документа, в котором требуется исправление) | | |
| **Представлены следующие документы:** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 12

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)** | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | | |
| Имя | |  | | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | | |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя | | | |  | | | | |
| ОГРНИП | | | |  | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | | |
| Серия |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом (не нужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать № и дату выдачи документа, в котором требуется исправление) | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы:** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | | |  | | | | |
| Способ получения результата | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | Номер | | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | Регион | | | |  | |
| Район | |  | | | Населенный пункт | | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | Корпус | | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | Регион | | | |  | |
| Район | |  | | | Населенный пункт | | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 13

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом (не нужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать № и дату выдачи документа, в котором требуется исправление) | | |
| **Представлены следующие документы** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 14

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом (не нужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать № и дату выдачи документа, в котором требуется исправление) | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 15

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу выдать дубликат решения о признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом (не нужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать № и дату выдачи документа, дубликат которого испрашивается) | | |
| **Представлены следующие документы:** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 16

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица)** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу выдать дубликат решения о признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом (не нужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать № и дату выдачи документа, дубликат которого испрашивается) | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы:** | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 17

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)** | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | | |
| Имя | |  | | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | | |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя | | | |  | | | | |
| ОГРНИП | | | |  | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | | |
| Серия |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу выдать дубликат решения о признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом (не нужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать № и дату выдачи документа, дубликат которого испрашивается) | | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | | | |
| 1 |  | | | | |
| 2 |  | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | |  | | |
| Способ получения результата | | |  | | |
|  | | |
|  | |  | | | |
|  | | | |  |  |
| Дата | | | |  | Подпись/ФИО |

Приложение 18

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)** | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | | |
| Имя | |  | | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | | |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя | | | |  | | | | |
| ОГРНИП | | | |  | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | | |
| Серия |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу выдать дубликат решения о признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом (не нужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать № и дату выдачи документа, дубликат которого испрашивается) | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 19

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу выдать дубликат решения о признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом (не нужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать № и дату выдачи документа, дубликат которого испрашивается) | | |
| **Представлены следующие документы** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 20

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Признание садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № запроса |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |   **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу выдать дубликат решения о признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом (не нужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать № и дату выдачи документа, в котором требуется исправление) | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

»