



Администрация
Ясненского
муниципального округа
Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОРД № 626-п от 03.04.2026

г. Ясный

Об утверждении
административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Признание садового дома
жилым домом и жилого дома
садовым домом» на
территории Ясненского
муниципального округа
Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 09.11.2022 № 1179-п «Об утверждении перечня массовых социально значимых услуг, предоставляемых в Оренбургской области, и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Оренбургской области», руководствуясь Уставом Ясненского муниципального округа Оренбургской области, Администрация Ясненского муниципального округа Оренбургской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории Ясненского муниципального округа Оренбургской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ясненского муниципального округа Оренбургской области от 05.02.2026 № 199-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области от 29.07.2024 № 1204-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Ясненского муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области от 29.07.2024 № 1204-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым» на территории муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области.

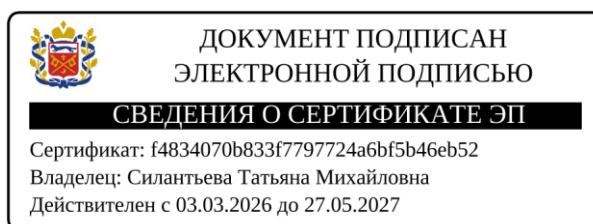
4. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Ясненского муниципального округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по оперативному управлению Горшкова М.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Ясненского муниципального округа

Т.М.Силантьева



Готовил: ведущий специалист отдела ЖКХ,
дорожного хозяйства, транспорта и связи

Н.Е.Калашникова

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым
домом» на территории Ясненского муниципального округа
Оренбургской области**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) в Администрации Ясненского муниципального округа Оренбургской области (далее – орган местного самоуправления).

Круг заявителей

2. Муниципальная услуга – «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» предоставляется физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся собственниками садового дома или жилого дома, расположенного на территории Ясненского муниципального округа, или уполномоченному им лицу (далее - заявитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей (таблица № 1 приложения № 2 к административному регламенту), сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Едином портале (далее – ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги.

5. Наименование муниципальной услуги – «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее-муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» - предоставляется Администрацией Ясненского муниципального округа Оренбургской области (далее – орган местного самоуправления).

7. Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению муниципальной услуги является отдел ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта и связи Ясненского муниципального округа Оренбургской области (далее – структурное подразделение).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

9. Форма Решения установлена в Приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

10. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в предоставлении муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления. Орган местного самоуправления обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока.

11. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Администрацией Ясненского муниципального округа Оренбургской области, в органе местного самоуправления или в МФЦ.

12. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации органом местного самоуправления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (присвоения входящего номера) в уполномоченном органе независимо от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

14. Срок выдачи результата предоставления услуги заявителю составляет 3 рабочих дня со дня окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

17. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа их подачи, составляет 1 рабочий день с даты его поступления.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги размещаются на официальном сайте Администрации Ясненского муниципального округа <https://ys.orb.ru/>, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации Ясненского муниципального округа <https://ys.orb.ru/>, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

20. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

21. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги – ЕПГУ, АСЭД, ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

22. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

23. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

24. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

МФЦ не принимает решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

МФЦ выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

25. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и органом местного самоуправления соглашения о взаимодействии.

26. В электронном виде документы, включая сформированный в электронной форме запрос о предоставлении муниципальной услуги, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в таблице № 2 приложения № 3 к административному регламенту.

28. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 5 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены Приложении № 4 настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательности и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

30. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

31. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

32. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса:

- при личном обращении в уполномоченный орган;

- в личном кабинете на ЕПГУ;
- посредством телефонной связи.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории Ясненского муниципального округа Оренбургской области.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории Ясненского муниципального округа Оренбургской области.
2. Муниципальная услуга – «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории Ясненского муниципального округа Оренбургской области.
3. Заявители – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории Ясненского муниципального округа Оренбургской области.
4. Представители - иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющие интересы заявителей.
5. ЕПГУ- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
6. Орган местного самоуправления - Администрация Ясненского муниципального округа Оренбургской области.
7. Межведомственная комиссия - межведомственная комиссия для оценки и обследования помещения в целях признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Ясненского муниципального округа Оренбургской области.
8. Уполномоченные должностные лица - должностные лица отдела ЖКХ дорожного хозяйства, транспорта и связи.
9. КЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись.
10. МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
11. ЭП – электронная подпись.
12. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
13. АСЭД - автоматизированная система электронного документооборота.
14. ЕГРН- единый государственный реестр недвижимости.
15. ЕГРЮЛ- единый государственный реестр юридических лиц.
16. ЕГРИП - единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом» на
территории Ясненского муниципального
округа Оренбургской области.

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной
форме**

Таблица № 1

| № | Перечень отдельных признаков заявителей | Идентификатор |
|---|---|---------------|
| Результаты предоставления муниципальной услуги: Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» | | |
| 1. | Юридические лица | А |
| 2. | Индивидуальные предприниматели | Б |
| 3. | Физические лица | В |

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом» на
территории Ясненского муниципального
округа Оренбургской области.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Таблица № 2

| № | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов | Способы подачи документов | Требования к представлению документов |
|--|---|---|---------------------------|---------------------------------------|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно: | | | | |

| | | | | |
|----|-------|--|--------------------|--|
| 1. | А – В | Заявление по форме, согласно приложению № 5 к Административному регламенту (если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, заявление заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется) | МФЦ, Единый портал | По форме согласно приложению № 5 к административному регламенту. Заполняется от руки или машинным способом и составляется в единственном экземпляре-подлиннике, подписывается заявителем (законным представителем). Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием КЭП. |
|----|-------|--|--------------------|--|

| | | | | |
|----|-------|---|--------------------|--|
| 2. | А – В | Документ, удостоверяющий личность заявителя и/или законного представителя | МФЦ, Единый портал | Копия паспорта гражданина РФ предоставляется заявителем или представителем заявителя в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ. |
| 3. | А – В | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних) | МФЦ, Единый портал | Родители, усыновители-свидетельство о рождении ребенка; Опекуны и попечители-документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется в уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа. В случае предоставления документов посредством почтового отправления оригинал документа не требуется. |
| 4. | А- В | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (если от имени заявителя действует представитель) | МФЦ, Единый портал | В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить в уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением копию оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности или договора; иные правовые акты и учредительные документы, в случае действия представителя без доверенности, в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала. В случае предоставления документов посредством почтового отправления оригинал не требуется. В случае, представления |

| | | | | |
|----|------|--|---------------------------|--|
| | | | | <p>документов в электронной форме посредством ЕПГУ , указанные документы, выданные заявителем, являющимся юридическим лицом, органом государственной власти и местного самоуправления, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, органа государственной власти и местного самоуправления; выданный заявителем, являющимся физическим лицом, индивидуальным предпринимателем,- усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса</p> |
| 5. | А- В | <p>Правоустанавливающие документы на помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости</p> | <p>МФЦ, Единый портал</p> | <p>Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; В уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением-копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе –выписка из Единого государственного реестра недвижимости с предоставлением оригинала данного документа. В случае предоставления документов посредством почтового отправления оригинал не требуется.</p> |
| 6. | А-В | <p>Проект реконструкции садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.</p> | <p>МФЦ, Единый портал</p> | <p>Проект реконструкции нежилого помещения (в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением); В уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением-копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе –выписка из</p> |

| | | | | |
|----|-----|---|---------------------------|--|
| | | | | <p>Единого государственного реестра недвижимости с предоставлением оригинала данного документа.</p> <p>В случае предоставления документов посредством почтового отправления оригинал не требуется.</p> |
| 7. | А-В | <p>Заключение специализированной организации, проводившей обследование садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.</p> | <p>МФЦ, Единый портал</p> | <p>Заключение специализированной организации, проводившей обследование садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом);</p> <p>Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (представляется в случае необходимости представления такого заключения для принятия решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом соответствующим (несоответствующим) установленным требованиям в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47.</p> <p>В уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением-копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе.</p> |
| 8 | А-В | <p>Заключение специализированной организации по результатам обследования элементов, ограждающих и несущих конструкции садового дома жилым домом и</p> | <p>МФЦ, Единый портал</p> | <p>Проект реконструкции нежилого помещения (в отношении признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом);</p> <p>В уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением-копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе.</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>жилого дома садовым домом –в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям</p> | | |
|--|--|---|--|--|

Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ), и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

| | | | | |
|----|------|--|--------------------------------------|--|
| 1. | А- В | <p>выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;</p> | <p>МФЦ; Уполномоченный орган</p> | <p>Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке</p> |
|----|------|--|--------------------------------------|--|

| | | | | |
|--|-----|--|------------------------------|---|
| | А-В | выписка из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области, включающая сведения о правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок (действует розничный рынок) | МФЦ; Уполномоченный орган | Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке |
|--|-----|--|------------------------------|---|

За предоставление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Сбор и подготовка документов, указанных в п. п. 1-8 осуществляется заявителем самостоятельно.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного между МФЦ и органом местного самоуправления соглашения о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги оказывается при однократном обращении заявителя с запросом либо с запросом о предоставлении нескольких муниципальной услуг (далее – комплексный запрос) в МФЦ. При комплексном запросе взаимодействие с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальной услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя при наличии соглашения о взаимодействии.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных

форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

1) заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3-х месяцев;

2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги.

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы, имеют открепленные КЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных

графических изображений либо цветного текста;
в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде подписываются КЭП;

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Портале. Информация о муниципальной услуге, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена по телефону, а также в электронной форме через Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Портал).

Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей (таблица №1 приложения №1 к административному регламенту), сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Портале

Анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы - профилирование) в целях определения варианта муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя, не проводится.

Заявителю представляется полная и достоверная информации о требованиях к заявителю и действиях, которые заявитель должен совершить для получения муниципальной услуги.

Результат, за предоставлением которого обратился заявитель, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом» на
территории Ясненского муниципального
округа Оренбургской области.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления о муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении
муниципальной услуги.**

Таблица №3

| Перечень оснований | Идентификатор категорий (признаков) заявителей |
|---|---|
| Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | |
| <ul style="list-style-type: none"> - предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом - предоставленные заявителем документы содержит подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения; -подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом; -обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу; -неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; -заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги; - электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются; | А-В |

| | |
|--|-----|
| - несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи. | |
| Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги | |
| Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют | - |
| Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | |
| Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют | - |
| Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | |
| Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации | А-В |

Приложение № 5 к

административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории Ясненского муниципального округа Оренбургской области.

Кому:

Представитель:

Контактные данные представителя:

тел. _____

Заявление

Прошу признать: садовый дом, расположенный по адресу _____ жилым домом;
(адрес, кадастровый номер объекта и земельного участка)

жилой дом, расположенный по адресу:

_____ садовым домом;
(адрес, кадастровый номер объекта и земельного участка)

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) находится у меня в пользовании (собственности) на основании _____. Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Предупрежден о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за представление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Место получения результата предоставления муниципальной услуги: лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу; в МФЦ, личном кабинете на ЕПГУ; посредством почтовой связи на

адрес: _____.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

(дата)

К заявлению прилагаются: _____

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «О признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории Ясненского муниципального округа Оренбургской области.

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя:

тел. _____

**Решение о признании садового дома жилым домом и
жилого дома садовым домом**
№ _____ от _____

О намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом (ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: _____
(кадастровый номер земельного участка)

на основании _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать _____
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом – нужное указать)

(Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления)

(подпись должностного лица органа местного самоуправления)

Получил: «_____» 20_____ г. _____

(Заполняется в случае получения решения лично)

(подпись заявителя)

Решение направлено в адрес заявителя «_____» 20_____

(Заполняется в случае направления решения по почте) _____

(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «О признании садового дома
жилым домом и жилого дома садовым
домом» на территории Ясненского
муниципального округа Оренбургской
области.

**АКТ
обследования**

садового дома жилым домом/жилого дома садовым домом

№ _____ (дата) _____
(месторасположение помещения)

Межведомственная комиссия, назначенная

_____ (кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии) в составе председателя

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

И членов комиссии

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению

_____ (реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица) и составила настоящий акт обследования помещения

_____ (адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов, и прилегающей к зданию территории

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «О признании садового дома
жилым домом и жилого дома садовым
домом» на территории Ясненского
муниципального округа Оренбургской
области.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающая(ий) по адресу _____
Основной документ, удостоверяющий личность:
Паспорт серии _____ номер _____ выдан

_____ (кем и когда выдан) даю свое согласие на обработку моих персональных данных относящихся перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность, сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информации, обезличивание персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных срока течения срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 202_

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«О признании садового дома жилым
домом и жилого дома садовым домом» на
территории Ясненского муниципального
округа Оренбургской области.

ЗАЯВЛЕНИЕ

**исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить в

(наименование документа, содержащего ошибки и (или) опечатки)

следующие опечатки и (или) ошибки:

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ___ " _____ 20__ г.