



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2025 №266

Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом или жилого
дома садовым домом»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.07.2017 №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», разделом VI постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом», постановлением администрации города Новокузнецка от 30.09.2020 №196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Новокузнецкого городского округа», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Новокузнецка от 30.06.2021 №182 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»;

2) постановление администрации города Новокузнецка от 30.06.2022 №135 «О внесении изменений в постановление администрации города

Новокузнецка от 30.06.2021 №182».

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по строительству.

Глава города Новокузнецка

Д.П. Ильин



Приложение
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 20.11.2025 №266

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым
домом или жилого дома садовым домом»

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) и разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при ее предоставлении, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории Новокузнецкого городского округа.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется собственникам помещений (физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели) (далее - заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

- а) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- б) опекуны недееспособных граждан;
- в) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

- а) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности от имени юридического лица;
- б) представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
- в) участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал).

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга: «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. При обращении заявителя с заявлением о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложения №6 к настоящему административному регламенту;

2) решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложения №7 к настоящему административному регламенту.

2.4. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги:

1) решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с исправленными опечатками и (или) ошибок (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);

2) решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с исправленными опечатками и (или) ошибок (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);

3) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

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

2.5. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата:

1) дубликат решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

2) дубликат решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

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

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее- МФЦ), посредством почтовой связи.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.7. Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее чем через 45 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.8. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация о том, что муниципальной услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальных сайтах уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в уполномоченном органе не предусмотрен, так как запрос подается посредством почтовой связи, через МФЦ, в электронном виде с использованием Единого портала без очного посещения уполномоченного органа.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Уполномоченном органе не предусмотрен, так как выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством почтовой связи, через МФЦ, в электронном виде с использованием Единого портала без очного посещения уполномоченного органа.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления

2.8. Срок регистрации заявления, поступившего в уполномоченный орган, регистрируются уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.9. Требования к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, отсутствуют, так как получение муниципальной услуги не предполагает посещение заявителем помещений уполномоченного органа, поскольку муниципальная услуга предоставляется в электронном виде с использованием Единого портала, посредством почтовой связи и через МФЦ.

2.10. Для МФЦ требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.11. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе

учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее также – СМЭВ);

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) Единый портал;

4) государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса» (далее – Региональный портал).

2.14. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.15. 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 являющегося заявителем, устанавливается настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.16. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ (при наличии соглашения с таким МФЦ).

В рамках предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет прием запросов, заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, полученных по результатам предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов, необходимых для ее предоставления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении №3 к административному регламенту.

2.16. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

2.17. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах приведена в приложении №8 к настоящему административному регламенту.

2.18. Форма заявления о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги документах приведена в приложении №9 к настоящему административному регламенту.

2.19. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

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

2.20. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

2.21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.22. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.23. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.24. основания для отказа в случае обращения за получением дубликата приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.25. При отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа обязан указать конкретные обстоятельства заявления или прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, послуживших причинами для такого результата или отказа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, 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.

Профилирование заявителя

3.2. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- в) в МФЦ.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.4. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги предусмотрена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

3.5. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах предусмотрена в приложении №8 к настоящему административному регламенту.

3.6. Форма заявления о выдаче дубликата результата муниципальной услуги предусмотрена в приложении №9 к настоящему административному регламенту.

3.7. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

3) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.8. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических

лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Межведомственное информационное взаимодействие

3.9. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр»;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Срок направления информационных запросов составляет 1 календарный день с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.11. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения и не позднее чем через 45 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.12. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен по выбору заявителя посредством почтовой связи, с использованием Единого портала, через МФЦ.

3.14. При подаче документов через МФЦ предоставление результата муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.15. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

3.16. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- 1) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) посредством электронной почты.

3.17. Заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов – уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

3.18. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется по телефону, при наличии технической возможности – в электронной форме.

Заместитель Главы города
по строительству



А.А. Черемнов

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
или жилого дома садовым домом»

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращенное наименование
Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом	муниципальная услуга
физическое лицо, юридическое лицо	заявитель
Комитет градостроительства и архитектуры	уполномоченный орган
федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
заявление о предоставлении муниципальной услуги	заявление
государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса» (вкузбассе.рф)	Региональный портал
федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости	ФГИС ЕГРН

Заместитель Главы города
по строительству

А.А. Черемнов



Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
или жилого дома садовым домом»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления Услуги
В случае обращения заявителя с заявлением о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом		
1.	Собственники помещений (физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели)	а) решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом; б) решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
2.	Представитель заявителя	
В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
3.	Собственники помещений (физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели)	а) внесение исправлений в решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом; б) отказ во внесении исправлений в решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
4.	Представитель заявителя	
В случае обращения заявителя за выдачей дубликата решения		
3.	Собственники помещений (физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели)	а) выдача дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом; б) отказ в выдаче дубликата решения от обказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
4.	Представитель заявителя	

Заместитель Главы города
по строительству

А.А. Черемнов



Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
или жилого дома садовым домом»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с указанием на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов
В случае обращения заявителя с заявлением о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом		
Все категории заявителей	- документ, удостоверяющий личность (предоставляет самостоятельно); -документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя (предоставляет самостоятельно); -выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из ЕГРН), содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом зарегистрировано в ЕГРН (вправе предоставить самостоятельно); -правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в	-Единый портал (при наличии технической возможности); - МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии); - Региональный портал (при наличии технической возможности); -почтовым отправлением

	ЕГРН, или нотариально заверенная копия такого документа (предоставляет самостоятельно); - заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом) (предоставляет самостоятельно); - в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (предоставляет самостоятельно).	
В случае обращения за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
Все категории заявителей	-документ, удостоверяющий личность (предоставляет самостоятельно); -документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя (предоставляет самостоятельно);	-Единый портал (при наличии технической возможности); -МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии); -Региональный портал (при наличии технической возможности); - почтовым отправлением.
	-заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги (предоставляет самостоятельно).	-Единый портал (при наличии технической возможности); -МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии); -Региональный портал (при наличии технической возможности);

		возможности); -почтовым отправлением.
В случае обращения за выдачей дубликата		
Все категории заявителей	- документ, удостоверяющий личность (предоставляет самостоятельно); - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя (предоставляет самостоятельно);	-Единый портал (при наличии технической возможности); -МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии); -Региональный портал (при наличии технической возможности); - почтовым отправлением.
	заявление о выдаче дубликата (предоставляет самостоятельно).	-Единый портал (при наличии технической возможности); -МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии); -Региональный портал (при наличии технической возможности); - почтовым отправлением

Заместитель Главы города
по строительству

А.А. Черемнов



Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
или жилого дома садовым домом»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	все категории заявителей	а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на Едином портале, Региональном портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение); в) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); г) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя с заявлением о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом		
2.	все категории заявителей	а) заявителем не представлены документы, предусмотренные приложением №3 к регламенту;

		б) поступление в уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем; в) поступление в уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ не были представлены заявителем; г) непредставление заявителем документа, предусмотренного приложением №3 к регламенту, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц; д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения; е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом); ж) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом).
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
3.	все категории заявителей	а) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя; б) несоответствие категории заявителя; в) отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.
Основания для отказа в выдаче дубликата		
3.	все категории заявителей	а) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя; б) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют; в) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.

Заместитель Главы города
по строительству

А.А. Черемнов



Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом или
жилого дома садовым домом»

Председателю
Комитета градостроительства
и архитектуры администрации
города Новокузнецка

Заявление

о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом

Я, _____;
(фамилия, имя (при наличии отчество)) (далее - заявитель)
реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина: _____;

(серия, номер, кем и когда выдан)
место жительства заявителя: индекс _____, город _____,
улица _____, д. _____, кв. № _____, прошу признать
садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом, расположенный

_____ (ненужное зачеркнуть)
по адресу: _____
кадастровый номер садового дома или жилого дома _____
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:

Заявитель (представитель заявителя): _____
(ФИО) (подпись)

Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

_____ выдана _____
" ____ " _____ 20__ г. кем: _____

К заявлению прилагаются:

№	Наименование документа	Способ предоставления	Количество листов в экз.
1	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя	представляются заявителем самостоятельно	

2	выписка из ЕГРН, содержащая сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом	могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе	
3	правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенная копия такого документа	представляются заявителем самостоятельно	
4	заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона N 384-ФЗ, выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом)	представляются заявителем самостоятельно	
5	в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом	представляются заявителем самостоятельно	
Иные документы:			
6			
7			

Мною подтверждается, что представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством, сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии со статьей 307 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(ФИО) (подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью признания садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом

(цель использования)

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

" ____ " _____ 20 ____ г.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить (V)):

- ☐ - направить почтой по адресу: _____;
- ☐ - через МФЦ;
- ☐ - через ЕПГУ;
- ☐ - через РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Заместитель Главы города
по строительству

А.А. Черемнов



Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
или жилого дома садовым домом»

Кому _____
(Ф.И.О. заявителя, наименование)

(почтовый индекс и адрес)

Решение

о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом

В связи с обращением _____
(Ф.И.О физического лица, наименование юридического лица - заявителя)
о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,

_____ (ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: _____
кадастровый номер садового дома или жилого дома _____
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

на основании _____,
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов на основании _____

руководствуясь _____, подпунктом (ами) _____
административного регламента, уполномоченный орган принял решение о признании

_____ (садового дома жилым домом/жилого дома садовым домом - нужное указать)

Руководитель
уполномоченного органа _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель (ФИО) _____

Телефон _____
Получил "___" _____ 20___ г. _____

Решение направлено в адрес заявителя "___" _____ 20___ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

Исполнитель _____
(ФИО, подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

Заместитель Главы города
по строительству



А.А. Черемнов

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
или жилого дома садовым домом»

Кому _____
(Ф.И.О. заявителя, наименование)

(почтовый индекс и адрес)

Решение об отказе
в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом

В связи с обращением _____
(ФИО физического лица, наименование юридического лица - заявителя)
о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,

_____ (ненужное зачеркнуть)
расположенный по адресу: _____
кадастровый номер садового дома или жилого дома _____
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

на основании _____,
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов на основании _____

руководствуясь _____, подпунктом(ами) _____
административного регламента, уполномоченный орган отказывает в признании

_____ (садового дома жилым домом/жилого дома садовым домом - нужное указать)

Руководитель
уполномоченного органа _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель (ФИО) _____

Телефон _____

Решение направлено в адрес заявителя " ____ " _____ 20__ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

Исполнитель _____
(ФИО, подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

Заместитель Главы города
по строительству



А.А. Черемнов

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
или жилого дома садовым домом»

наименование органа местного самоуправления
от _____

(Ф.И.О. заявителя, наименование)

(Адрес, номер телефона для связи, эл. почта)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления
муниципальной услуги документах

Прошу _____ исправить
в _____
(название и реквизиты решения)
« _____ » _____ 20__ г. следующие опечатки (ошибки):

К заявлению прилагаю следующие документы:

Согласен(на) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

(ФИО)

адрес регистрации и фактического проживания;

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Сведения указанные в заявлении, достоверны.

(ФИО)

(подпись)

Дата _____

Заместитель Главы города
по строительству



А.А. Черемнов

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
или жилого дома садовым домом»

наименование органа местного самоуправления
от _____

(Ф.И.О. заявителя, наименование)

(Адрес, номер телефона для связи, эл. почта)

**Заявление о выдаче дубликата результата предоставления
муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат результата предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»

реквизиты ранее выданного решения

К заявлению прилагаю следующие документы:

Согласен(на) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

(ФИО)

адрес регистрации и фактического проживания;

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Сведения указанные в заявлении, достоверны.

(ФИО)

(подпись)

Дата _____

Заместитель Главы города
по строительству



А.А. Черемнов