



**БОРИСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«23» апреля 2026 г.

№ 69

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Борисовского района от 26 сентября 2025 года № 77 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области», администрация Борисовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Борисовского муниципального округа» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Борисовского района от 22 апреля 2025 года № 40 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания».

3. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского муниципального округа (Бояринцева Н.Н.):

3.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Призыв» и сетевом издании «Призыв 31».

3.2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа Белгородской области в сети Интернет.

4. Отделу капитального строительства администрации Борисовского муниципального округа (Шаповал Р.В.) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования данного постановления, обеспечить размещение в электронные формы информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области» сведений, связанных с изменениями порядка и условиями предоставления настоящей муниципальной услуги.

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Борисовского муниципального округа по строительству, транспорту, ЖКХ и градостроительной деятельности Усенко А.Н.

**Глава Борисовского
муниципального округа**



В.И. Переверзев

**Утверждён
постановлением администрации
Борисовского муниципального округа**

от «23» апреля 2026 № 69

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

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (пункт 1 условных сокращений приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги (пункт 5 условных сокращений приложения № 1 к настоящему административному регламенту) являются:

- собственник садового дома или жилого дома (далее-заявитель);
- представитель Заявителя по доверенности.

1.2.2. Интересы заявителей (пункт 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять представители заявителя.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения
о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной
муниципальной информационной системе «Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной муниципальной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Борисовского муниципального округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга (пункт 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) предоставляется администрацией Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее – уполномоченный орган), в лице отдела капитального строительства Борисовского муниципального округа (далее - отдел капитального строительства).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее решение о предоставлении муниципальной услуги) (приложение №6);

- решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) (приложение №7);

2.3.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя (смотрите пункт 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту)) в отделе капитального строительства (смотрите пункт 8 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) или в Отделении №14 Областного Государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в муниципальном районе «Борисовский район»

- (далее-МФЦ) лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;
 - в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (смотрите пункт 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) и заверенного работником МФЦ (пункт 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в отделе капитального строительства – 45 (сорок пять) календарных дней;
- через ЕПГУ– 45 (сорок пять) календарных дней;
- в МФЦ– 45 (сорок пять) календарных дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в отделе капитального строительства и МФЦ;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в отделе капитального строительства и МФЦ;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, полученного через ЕПГУ (с момента реализации на портале), в МФЦ.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении бумажного документа на основании электронного результата предоставления муниципальной услуги, полученного в ЕПГУ (с момента реализации на портале), в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) и на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) и на ЕПГУ.

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используется государственная информационная система Белгородской области «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»

(ФГИС ПГС).

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.3.1. 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.3.2. 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.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно абзацам 1 и 4 пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента;

2.10.5. Предоставление документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому для представительства перед третьими лицами (доверенности). Взимание платы за предоставление услуги осуществляется в рамках договора с такой организацией;

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно в таблице № 1;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в таблице № 2.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях к настоящему административному регламенту:

— в приложении № 5 в случае подачи заявления об признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

2.12. 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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Заявление подано неуполномоченным лицом;
- 2) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ или РПГУ;
- 3) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 4) Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 5) Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) Подача заявления услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) Поступление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем.

2) Поступление уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем.

3) Непредоставление заявителем документа в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц

4) Размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения

5) Использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом)

2.12.3. Основания, указанные в пунктах 2.12.1 и 2.12.2 настоящего подраздела административного регламента с учётом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса 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.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ или РПГУ;
- посредством анкетирования в МФЦ, в отделе капитального строительства.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя

заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в отдел капитального строительства или МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (с момента реализации на портале).

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в отделе капитального строительства предусмотрен;
- в МФЦ предусмотрен.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии

с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

– без использования СМЭВ.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) ФНС России, в который направляется информационный запрос сведений из ЕГРЮЛ и сведений из ЕГРИП с целью определения принадлежности Заявителя к кругу лиц заявителей;

2) Публично-правовая компания «Роскадастр», в которую направляется информационный запрос сведений из ЕГРН о правах на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости с целью определения наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги;

3) Управление государственного строительного надзора Белгородской области, в которое направляется информационный запрос о наличии заключения (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса — 1 (один) рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

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

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

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 рабочий день.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в отделе капитального строительства администрации Борисовского муниципального округа;
- в МФЦ предусмотрено.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно посредством ЕПГУ.

**Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом на
территории Борисовского
муниципального округа»**

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные обращения

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области».

2) Муниципальная услуга – Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области.

3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Заявитель– это заявитель муниципальной услуги, предусмотренный пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

5) МФЦ, многофункциональный центр – Отделение №14 Областного Государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в муниципальном районе «Борисовский район».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

7) Уполномоченный орган – администрация Борисовского муниципального округа Белгородской области в лице отдела архитектуры администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - отдел архитектуры).

Перечень условных обозначений

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.

- 3) К – предоставляется копия документа.
- 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
- 5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
- 6) Д(1) – документ предоставляется в 1 экземпляре;
- 7) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.
- 8) ГИСОГД – Государственная информационная система Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области»
- 9) СЭД – Система электронного документооборота
- 10) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости
- 11) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
- 12) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
		Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом	Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом
1.	Физическое лицо	А	Ж
2.	Представитель физического лица	Б	З
3.	Юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации	В	И
4.	Юридическое лицо, зарегистрированное на территории иностранного государства	Г	Й
5.	Представитель юридического лица, зарегистрированный на территории Российской Федерации	Д	К
6.	Представитель юридического лица, зарегистрированный на территории иностранного государства	Е	Л

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

Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	А, Б, В, Г, Д, Е	Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Борисовского муниципального округа»	отдел капитального строительства, почта, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
2.	Б, Д, Е, З, К, Л, Н, Р, С	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	отдел капитального строительства, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	

				Отсутствуют	
		Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя Нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица	почта	Отсутствуют	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
3..	Б, Д, Е, З, К, Л, Н, Р, С Г, Е, Й, Л, П, С		ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	
			отдел капитального строительства, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
		Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности	почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
4.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л		ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
	Г, Е, Й, Л, П, С				

5.		Нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица			

Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса ¹
1.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости	отдел капитального строительства, почта, МФЦ	О, К(из), Д(1)	Запрос сведений- ЕГРН в электронном виде (pdf, xml)
			ЕПГУ		
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	

1) в ФНС России направляется информационный запрос сведений из ЕГРЮЛ и сведений из ЕГРИП с целью определения принадлежности Заявителя к кругу лиц заявителей;

2) в Росреестр направляется информационный запрос сведений из ЕГРН о правах на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости с целью определения наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги.

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

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление подано неуполномоченным лицом	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С,
2.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ или РПГУ	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С,
3.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С,
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С,
5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С,
6.	Подача заявления услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С,
7.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С,
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		

1.	Поступление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С,
2.	Поступление уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С,
3.	Непредоставление заявителем документа в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С,
4.	Размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С,
5	Использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом)	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С,

Приложение № 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым
домом и жилого дома садовым домом на
территории Борисовского
муниципального округа»

Форма заявления для предоставления муниципальной услуги
«к административному
регламенту предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на
территории Борисовского муниципального округа»»

Куда направляется заявление:	отдел архитектуры
Сведения о заявителе:	
Физическое лицо	
Полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Юридическое лицо	
Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	
ОГРН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
ИНН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
Сведения о представителе заявителя	
полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Контактная информация:	
Почтовый адрес	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Борисовского муниципального округа»»

Председателю
 межведомственной комиссии по рассмотрению
 вопросов о признании помещения жилым
 помещением, жилого помещения непригодным для
 проживания, многоквартирного дома аварийным и
 подлежащим сносу или реконструкции, садового
 дома жилым домом и жилого дома садовым домом
 Заместителю главы Борисовского муниципального
 округа по строительству, транспорту, ЖКХ и
 градостроительной деятельности

 ФИО (наименование) заявителя

 почтовый адрес

 адрес электронной почты (при наличии)

 Контактный телефон (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать:

садовый дом, расположенный по адресу: _____,
 _____, жилым домом;

жилой дом, расположенный по адресу: _____,
 _____, садовым домом;

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 января 2006 года N 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 предоставление 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;
посредством почтовой связи на адрес: _____.

К заявлению прилагаются:

"__" _____ 20__ г. _____
(дата составления заявления) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Кому:

Приложение № 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и
жилого дома садовым домом на территории
Борисовского муниципального округа»

 (фамилия, имя, отчество физического лица,
 индивидуального предпринимателя
 или наименование юридического лица)

Решение

о признании садового дома жилым домом и 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 земельного участка, в пределах которого расположен дом:

_____,
 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)

 (должность)

 (Ф.И.О. должностного лица органа
 местного самоуправления
 муниципального образования,
 в границах которого расположен
 садовый дом или жилой дом)

 (подпись должностного лица органа
 местного самоуправления
 муниципального образования,
 в границах которого расположен
 садовый дом или жилой дом)

М.П. (при наличии)

Получил: "___" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (заполняется в
случае получения
решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя "___" _____ 20__ г.
(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
Борисовского муниципального округа»

Кому:

 (фамилия, имя, отчество физического лица,
 индивидуального предпринимателя
 или наименование юридического лица)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления Услуги

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления от « ____ » _____ 20 ____ г.
 Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги «Признание
 садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

Основания для отказа в соответствии с Приложением № 4 к Административному
 регламенту: _____

Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Вы вправе повторно обратиться в «МФЦ», отдел архитектуры с заявлением о
 предоставлении государственной после устранения указанных замечаний.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы
 в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

должность уполномоченного лица органа (организации)	подпись	инициалы, фамилия

Исполнитель: _____
 (указывается ФИО сотрудника, подготовившего настоящее решение)
 Телефон: _____
 (указывается рабочий телефон исполнителя)