



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 12.02.2026

№ 253

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 20.07.2021 №1473

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 07.06.2024 №1107 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 20.07.2021 №1473 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением 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 и жилого дома садовым домом», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 16.08.2013 №2438 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 07.06.2024 №1107 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»»;

1.2. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 16.03.2022 №619 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 20.07.2021 №1473»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 26.10.2022 №2485 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 20.07.2021 №1473»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 06.09.2023 №1737 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 20.07.2021 №1473»;

2.4. постановление Администрации города Когалыма от 14.05.2024 №938 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 20.07.2021 №1473».

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма» (Виноградов А.Г.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Т.А. Агадуллин

Сертификат

00838C2D41CA84E3FACFD74B155182B93E

Владелец Агадуллин Тимур Акрамович

Действителен с 25.12.2024 по 20.03.2026

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 12.02.2026 № 253

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

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - административный регламент, муниципальная услуга)¹.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории города Когалыма или их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее – Заявитель)¹.

Требования к предоставлению муниципальной
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителя согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)¹.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

4. «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».
Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Когалыма в лице муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма» (далее – Уполномоченный орган)¹.

Результат предоставления муниципальной услуги

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме, приведенной в приложении 8 к настоящему административному регламенту;

- выдача дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (решение об отказе в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, решения об отказе во внесении исправлений в решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом) по формам, приведенным в приложениях 9-11 к настоящему административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, Уполномоченный орган информирует Заявителя о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

8. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, почтового отправления, лично в Уполномоченном органе, лично в филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме» (далее - МФЦ)¹.

Заявителю по его выбору обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме:

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

документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 календарных дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не зависимо от категории (признаков) Заявителя и способа подачи указанного заявления.

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

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

10. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

11. В случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию города Когалыма или МФЦ, максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

12. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма подлежит регистрации в системе электронного документооборота «Дело» в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством Единого портала, почтовой связи, регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления его в Администрацию города Когалыма.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Требования к помещениям,
в которых предоставляется муниципальная услуга

13. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию города Когалыма или МФЦ, размещена на Едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru) (далее – официальный сайт)¹.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на Едином портале и на официальном сайте.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

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

Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, система электронного документооборота «Дело».

16. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если Заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, осуществляется в соответствии с пунктом 38 настоящего административного регламента.

17. В целях получения муниципальной услуги Заявитель может обратиться в МФЦ.

МФЦ может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления, в соответствии с основаниями для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведенных в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Заявителю обеспечивается возможность выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в произвольной форме или по формам согласно приложениям 5 - 7 к настоящему административному регламенту.

20. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся 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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) Заявителя.

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) Заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

24. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные мероприятия:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование Заявителя

25. Способы и порядок определения категории (признаков) Заявителя, а также идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

26. Профилирование осуществляется:

- а) в Администрации города Когалыма;
- б) в МФЦ;
- в) на Едином портале.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

28. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

а) в Администрации города Когалыма – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо с применением мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2025 №1443 «О применении мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях представления гражданами Российской Федерации сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, либо иных документах, выданных гражданам Российской Федерации государственными органами Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

29. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

30. Возможность приема Администрацией города Когалыма или МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства, отсутствует.

31. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма, подлежит регистрации в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством Единого портала, почтовой связи, регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления его в Администрацию города Когалыма.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При обращении Заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

32. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ)¹:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН)¹ об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах Заявителя на садовый дом или жилой дом, либо 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 заверенную копию такого документа (сайт Росреестра);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица) (на сайте Федеральной налоговой службы);

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя) (на сайте Федеральной налоговой службы).

33. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

34. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее пяти рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

35. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

36. Сведения об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

37. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней, который исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

38. Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги

¹ Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

или отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет не более трех рабочих дней, при этом:

не более 15 минут при предоставлении результата при личном обращении;

не более одного рабочего дня при предоставлении результата посредством Единого портала, МФЦ;

не более трех рабочих дней при предоставлении результата посредством почтового отправления заказным письмом.

39. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

41. Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующих формах: (по выбору Заявителя):

устной (при личном обращении и по телефону);

письменной (при письменном обращении);

посредством Единого портала (в автоматическом режиме).

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых
в настоящем административном регламенте

Условные сокращения:

1. Муниципальная услуга – «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».
2. Заявитель - физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории города Когалыма или их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.
3. Единый портал - государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
4. Уполномоченный орган - Администрация города Когалыма в лице муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма».
5. Официальный сайт - официальный сайт органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).
6. МФЦ - филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме».
7. СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.
8. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
К – требование к документу – предоставляется копия документа.
Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.
АГ – способ подачи документа – Администрация города Когалыма.
МФЦ – способ подачи документа – Многофункциональный центр.
ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) Заявителей	Идентификатор отдельного признака Заявителя
1.	решение о признании садового дома жилым домом	собственник садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма, физическое лицо	1А
2.		собственник садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма, индивидуальный предприниматель	2А
3.		собственник садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма, юридическое лицо	3А
4.		представитель собственника садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма	4А
5.	решение о признании жилого дома садовым домом	собственник садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма, физическое лицо	1Б
6.		собственник садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма, индивидуальный предприниматель	2Б
7.		собственник садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма, юридическое лицо	3Б
8.		представитель собственника садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма	4Б
9.	выдача дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом	собственник садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма, физическое лицо	1В
10.		собственник садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма, индивидуальный предприниматель	2В
11.		собственник садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма, юридическое лицо	3В
12.		представитель собственника садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма	4В
13.	исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом	собственник садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма, физическое лицо	1Г
14.		собственник садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма, индивидуальный предприниматель	2Г
15.		собственник садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма, юридическое лицо	3Г
16.		представитель собственника садового дома или жилого дома, расположенного на территории города Когалыма	4Г

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых Заявителем	Способ предоставления документов
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А-4А; 1Б-4Б; 1В-4В; 1Г-4Г.	заявление о предоставлении муниципальной услуги	О => АГ, МФЦ, Почта К => ЕПГУ
2.	4А;4Б;4В;4Г.	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя	О => АГ, МФЦ, Почта К => ЕПГУ
3.	1А-4А	правоустанавливающие документы на садовый дом (в случае, если право собственности Заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН) или нотариально заверенную копию такого документа	О => АГ, МФЦ, Почта К => ЕПГУ
	1А-4А	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	О => АГ, МФЦ, Почта К => ЕПГУ
	1А-4А	нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц	О => АГ, МФЦ, Почта К => ЕПГУ
	1Б-4Б	правоустанавливающие документы на жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН) или нотариально заверенную копию такого документа	О => АГ, МФЦ, Почта К => ЕПГУ
	1Б-4Б	нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание жилого дома садовым домом в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц	О => АГ, МФЦ, Почта К => ЕПГУ
4.	1А-1Г; 4А-4Г	согласие на обработку персональных данных (в соответствии с приложением 13)	О => АГ, МФЦ, Почта

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1.	1А-4А; 1Б-4Б; 1В-4В; 1Г-4Г.	выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом	СМЭВ
	3А-3Г	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом)	СМЭВ
2.	2А-2Г	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	СМЭВ

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
Основания:	Категории заявителей (в соответствии с приложением 2)
заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг	1А-4А; 1Б-4Б; 1В-4В; 1Г-4Г.
представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	1А-4А; 1Б-4Б; 1В-4В; 1Г-4Г.
предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-4А; 1Б-4Б; 1В-4В; 1Г-4Г.
неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	1А-4А; 1Б-4Б; 1В-4В; 1Г-4Г.
предоставление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	1А-4А; 1Б-4Б; 1В-4В; 1Г-4Г.
заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	4А;4Б;4В;4Г.
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
Основания:	Категории заявителей (в соответствии с приложением 2)
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	-

законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
Основания:	Категории заявителей (в соответствии с приложением 2)
непредставление Заявителем заключения 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	1А-4А
поступление в Уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося Заявителем	1А-4А
непредставление Заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом	1А-4А
непредставление Заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц	1А-4А
размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	1А-4А
размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления	1А-4А
поступление в Уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом лица, не являющегося Заявителем	1Б-4Б
непредставление Заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Уполномоченный орган уведомления об	1Б-4Б

отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом	
непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц	1Б-4Б
размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	1Б-4Б
использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания	1Б-4Б
несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 административного регламента	1Г-4Г
отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в решении	1Г-4Г

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

ФОРМА

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты Заявителя

Заявление

о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом

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 28.01.2006 №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.

Предупреждён 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 уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу; в МФЦ; Единый портал, посредством почтовой связи на адрес: _____

<*> Нужно подчеркнуть.

К заявлению прилагается:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<***> Юридические лица оформляют заявления на официальном бланке

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении
уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом

"___" _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в решении.

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем
опечатку/ошибку

N	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в решение

N	Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Место получения результата предоставления муниципальной услуги:

Лично в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу; в МФЦ;
Единый портал, посредством почтовой связи на адрес:

<*> Нужно подчеркнуть

К заявлению прилагается:

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата решения
о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым
домом <*> (далее - решение)

" ___ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном решении

N	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения.

Место получения результата предоставления муниципальной услуги:

Лично в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу; в МФЦ;
Единый портал, посредством почтовой связи на адрес:

<*> Нужно подчеркнуть.

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

(Бланк Уполномоченного
ФОРМА
органа местного самоуправления)

РЕШЕНИЕ
о признании садового дома
жилым домом и жилого дома
садовым домом

Дата, номер

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.

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

ФОРМА

(почтовый индекс, адрес проживания,
телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование Уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления по услуге «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям (указать причины отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги) _____

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию города Когалыма с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в отказе предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявителя, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН, ОГРН-для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты Заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

В приеме документов для предоставления услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» Вам отказано по следующим основаниям (указать основание в соответствии с приложением 4 настоящего регламента):

Дополнительно информируем

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

(прилагаются документы, представленные Заявителем)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН <*>,
ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в
решение о признании садового дома
жилым домом и жилого дома садовым домом <*>
(далее - решение)

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и
ошибок в решении от _____ N _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в решении (указать причины
отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или)
недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня
установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми
актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении
муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных
опечаток и ошибок в решении после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в
решение, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество(при наличии))

(дата)

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указывается.

<*> Нужно подчеркнуть.

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное
наименование заявителя, ИНН <*>,
ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата решения
о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом <***>
(далее - решение)

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения от
_____ N _____ принято решение об отказе в выдаче
(дата и номер регистрации)

дубликата решения (указать причины отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Дата)

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

<***> Нужно подчеркнуть.

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных (ПДн)

Я

_____,
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____, дата выдачи _____
выдан _____
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие
на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет
законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

Ф.И.О. _____
адрес проживания _____
данные документа, удостоверяющего личность _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю
согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма,
адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку*
следующих персональных данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с
использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с

соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операция) 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 (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.