



Администрация города Оренбурга

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2026

№ 830-п

О внесении изменения в постановление Администрации города Оренбурга
от 18.12.2024 № 2411-п

В соответствии со статьями 12–14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228, пунктом 4 части 1 статьи 33, пунктом 2 части 20 статьи 35 Устава муниципального образования «город Оренбург», принятого решением Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 № 1015, пунктом 11 положения о мониторинге правоприменения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «город Оренбург» в Администрации города Оренбурга, утвержденного распоряжением администрации города Оренбурга от 28.06.2010 № 28-р:

1. Внести в постановление Администрации города Оренбурга от 18.12.2024 № 2411-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» следующее изменение:

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

2. Настоящее постановление подлежит:
размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга;
передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления заместителю Главы города Оренбурга – начальнику департамента имущественных и жилищных отношений.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Оренбург».

Глава города Оренбурга

А.Р. Юмадилов

Приложение
к постановлению
Администрации города Оренбурга
от 15.04.2026 № 830-п

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

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент¹ разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по признанию садового дома жилым домом, жилого дома садовым домом.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенного на территории муниципального образования «город Оренбург».

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

¹ Перечень условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на ЕПГУ

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей согласно таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

1.3.2. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого ДИИЖО, МФЦ, посредством ЕПГУ в соответствии с таблицей № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

1.3.3. Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в Реестре услуг и на ЕПГУ.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2.1.2. Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга.

2.2.2. Уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Оренбурга по предоставлению муниципальной услуги является ДИИЖО.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги), на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение ДИИЖО о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом) по форме согласно Положению.

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

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

1) в случае подачи заявления в ДИИЖО:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием ЭП;

документа на бумажном носителе в ДИИЖО;

2) в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием ЭП;

документа на бумажном носителе в МФЦ, направленного ДИИЖО, подтверждающего содержание электронного документа;

документа на бумажном носителе в ДИИЖО;

3) в случае подачи заявления через МФЦ:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием ЭП;

документа на бумажном носителе в МФЦ, направленного ДИИЖО, подтверждающего содержание электронного документа;

документа на бумажном носителе в ДИИЖО.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в ДИИЖО, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в ДИИЖО, составляет 45 календарных дней со дня поступления заявления в ДИИЖО;

в МФЦ, в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ, составляет 45 календарных дней со дня поступления заявления в ДИИЖО;

на ЕПГУ составляет 45 календарных дней со дня поступления заявления в ДИИЖО.

2.4.2. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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 при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ДИИЖО – в день поступления запроса в ДИИЖО независимо от способа подачи.

2.7.2. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется ДИИЖО в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.7.3. ДИИЖО обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных с использованием ЕПГУ, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном Интернет-портале города Оренбурга, а также на ЕПГУ.

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

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

получение заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающего 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» (в случае признания садового дома жилым домом).

Органом (организацией), предоставляющим необходимую и обязательную услугу, предусмотренную настоящим пунктом, являются индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий.

Данная услуга предоставляется с взиманием платы.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ.

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

2.10.4. В случае, предусмотренном пунктом 2.10.3 настоящего Административного регламента, 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 результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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, аналогичен порядку, способам и срокам, установленным для заявителей согласно настоящему Административному регламенту.

2.10.5. МФЦ организует предоставление муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией

города Оренбурга и МФЦ. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в МФЦ), отсутствует.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при однократном обращении заявителя с комплексным запросом в МФЦ.

При комплексном запросе взаимодействие с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя при наличии соглашения о взаимодействии.

2.10.6. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ДИИЖО.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. 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, приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, согласия на обработку персональных данных приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

поступление в ДИИЖО сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

непредставление заявителем в течение 15 календарных дней со дня уведомления его указанным в заявлении способом о получении такого уведомления о необходимости представления правоустанавливающих документов на объект недвижимости в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН;

непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами указанных лиц;

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

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом).

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующим перечнем административных процедур:

- 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.

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

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является направление такой информации посредством ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по телефону, в ходе личного приема заявителя.

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

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым

домом и жилого дома садовым домом».

2. Выписка из ЕГРИП – выписка (выписки) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3. Выписка из ЕГРН – выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости.

4. Выписка из ЕГРЮЛ – выписка (выписки) из Единого государственного реестра юридических лиц.

5. ДИиЖО – департамент имущественных и жилищных отношений администрации города Оренбурга.

6. ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области.

7. Заявитель – физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенного на территории муниципального образования «город Оренбург».

8. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

9. МФЦ – государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Положение – Положение 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, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

11. Понятия «запрос», «заявление» являются равнозначными.

12. Представитель – уполномоченный представитель заявителя, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

13. Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

14. ЭП – электронная подпись.

Таблица № 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом
2.	Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом

Перечень отдельных категорий (признаков) заявителя

№ п/п	Наименование признака	Значение признака	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо	А Б В
2.	Цель обращения?	Признать садовый дом жилым домом или жилой дом садовым домом	
3.	Кто обращается за муниципальной услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель	

Таблица № 2

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан
представить самостоятельно**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно
----------	---	---

1.	А, Б, В	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме № 1 согласно настоящему приложению к Административному регламенту
2.	А, Б, В	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя
3.	А, Б, В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени (в случае если заявление подается представителем заявителя)
4.	А, Б, В	Правоустанавливающие документы на жилой дом или садовый дом (в случае если право собственности заявителя на жилой дом или садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН) или нотариально заверенная копия такого документа
5.	А, Б, В	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 подачи заявления о признании садового дома жилым домом)
6.	А, Б, В	Нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, если указанный дом обременен правами указанных лиц
7.	А	Согласие на обработку персональных данных по форме № 2 согласно настоящему приложению к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

№ п/п	Идентификаторы категорий (призна-ков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1.	А, Б, В	Выписка из ЕГРН
2.	Б	Выписка из ЕГРИП
3.	В	Выписка из ЕГРЮЛ

Перечень способов подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (призна-ков) заявителей	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	А, Б, В	Обращение в ДИиЖО
2.	А, Б, В	Обращение через МФЦ
3.	А, Б, В	В электронном виде через ЕПГУ

Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1.	А, Б, В	Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники; указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона; отсутствие в документах неоговоренных исправлений
2.	А, Б, В	Документы, представленные в копиях, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
3.	А, Б, В	Формат электронных документов, представляемых заявителем: а) xml – для формализованных документов; б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием; д) zip, rar – для сжатых документов в один файл; е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной ЭП
4.	А, Б, В	Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
5.	А, Б, В	Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе
6.	А, Б, В	Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам
7.	А, Б, В	Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа
8.	А, Б, В	В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip
9.	А, Б, В	В случае если при обращении в электронной форме за

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна-ков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием Единой системы идентификации и аутентификации, предусматривается право заявителя использовать простую ЭП при условии, что при выдаче ключа простой ЭП личность заявителя установлена при личном приеме. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического или юридического лица, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса
10.	А, Б, В	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности) прилагаются в виде электронных образов таких документов
11.	А, Б, В	Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также если заявление в форме электронного документа подписано ЭП
12.	А, Б, В	При обращении посредством ЕПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), выданный: а) организацией – удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП правомочного должностного лица организации; б) физическим лицом – усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig
13.	А, Б, В	При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса

Таблица № 3

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

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна-ков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	А, Б, В	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
2.	А, Б, В	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
3.	А, Б, В	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги
4.	А, Б, В	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия

		представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)
5.	А, Б, В	Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований
6.	А, Б, В	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (призна-ков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
1.	А, Б, В	Отсутствует

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в признании жилого дома садовым домом и садового дома жилым домом

№ п/п	Идентификаторы категорий (призна-ков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	А, Б, В	Поступление в ДИИЖО сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем
2.	А, Б, В	Непредставление заявителем в течение 15 календарных дней со дня уведомления его указанным в заявлении способом о получении такого уведомления о необходимости представления правоустанавливающих документов на объект недвижимости в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН
3.	А, Б, В	Непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами указанных лиц
4.	А, Б, В	Размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения
5.	А, Б, В	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия
6.	А, Б, В	Предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
7.	А, Б, В	Использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом)
8.	А, Б, В	Размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом)

Форма № 1

Заместителю Главы
города Оренбурга –
начальнику департамента

имущественных и жилищных
отношений

от гражданина(-ки)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающего(-ей) по адресу:

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

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

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

Заявление

Прошу признать:

садовый дом, расположенный по адресу: _____

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

жилой дом, расположенный по адресу: _____

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

в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) находится у меня в пользовании (собственности) на основании _____.

Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

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

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:
лично в департаменте имущественных и жилищных отношений администрации города Оренбурга;

в государственном автономном учреждении Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

посредством почтовой связи на адрес: _____.

К заявлению прилагаются:

_____/ _____ «__» _____ Г.
(Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных им организаций.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением голосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых SMS-сообщений, рассылки USSD-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Дата _____

Запрос принят:

Ф.И.О. должностного лица (работника),
уполномоченного на прием запроса

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

Форма
согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных/представителя субъекта персональных данных)

(адрес проживания)

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, сведения об органе, его выдавшем)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

даю согласие Администрации города Оренбурга (город Оренбург, улица Советская, 60), в том числе отраслевым (функциональным), территориальным органам Администрации города Оренбурга и подведомственным организациям, на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью оказания муниципальной услуги на основании моего заявления.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе несовершеннолетних детей – при наличии);

адрес места жительства (в том числе несовершеннолетних детей – при наличии);

паспортные данные или данные иного (основного) документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) (в том числе несовершеннолетних детей – при наличии);

данные свидетельства о заключении брака (о расторжении брака);

контактный телефон;

адрес электронной почты.

Я проинформирован(-а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Администрацию города Оренбурга.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)