

**Типовая технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

<b>Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»</b>		
<b>№</b>	<b>Параметр</b>	<b>Значение параметра/ состояние</b>
1	2	3
1	<b>Наименование органа, предоставляющего услугу</b>	Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Липецка (далее – Департамент)
2	<b>Номер услуги в федеральном реестре</b>	
3	<b>Полное наименование услуги</b>	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
4	<b>Краткое наименование услуги</b>	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
5	<b>Административный регламент предоставления услуги</b>	Постановление администрации города Липецка от 11.08.2020 № 1220 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»
6	<b>Перечень «подуслуг»</b>	нет
7	<b>Способы оценки качества предоставления услуги</b>	Официальный сайт департамента градостроительства и архитектуры администрации города Липецка (mail@deprgrad48.ru), терминальные устройства в МФЦ

**Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"**

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»</b>										
48 календарных дней (со дня получения заявления (по месту нахождения земельного участка))	48 календарных дней (со дня получения заявления (по месту нахождения земельного участка))	нет	1. Непредставление заявителем заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и (или) заключения по	нет	-	нет	-	-	1) личное обращение в Департамент; 2) почтовым отправлением с уведомлением о вручении; 3) в форме электронного документа 4) личное обращение в	1) в Департаменте; 2) почтовым отправлением с уведомлением о вручении; 3) в форме электронного документа 4) в МФЦ 5) через

		<p>обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности:</p> <p>1). жилой дом или садовый дом соответствует требованиям стандартов и сводов правил, в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований к безопасности зданий и сооружений;</p> <p>2). обладает такой прочностью и устойчивостью, чтобы в процессе строительства и</p>					<p>МФЦ); 5) через Региональный портал государственных и муниципальных услуг муниципальных Липецкой области (РПГУ).</p>	<p>Региональный портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области (РПГУ).</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

			<p>эксплуатации не возникло угрозы причинения вреда в результате:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) разрушения отдельных несущих строительных конструкций или их частей;</li><li>2) разрушения всего здания, сооружения или их части;</li><li>3) деформации недопустимой величины строительных конструкций, основания здания или сооружения и геологических массивов прилегающей территории;</li><li>4) повреждения части здания или сооружения, сетей инженерно- технического</li></ol>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

			<p>обеспечения или систем инженерно-технического обеспечения в результате деформации, перемещений либо потери устойчивости несущих строительных конструкций, в том числе отклонений от вертикальности.</p> <p>3. спроектирован и построен таким образом, чтобы в процессе эксплуатации здания или сооружения исключалась возможность возникновения пожара, обеспечивалось предотвращение или ограничение опасности задымления здания или</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>сооружения при пожаре и воздействия опасных факторов пожара на людей и имущество, обеспечивались защита людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара и (или) ограничение последствий воздействия опасных факторов пожара на здание или сооружение, а также чтобы в случае возникновения пожара соблюдались следующие требования:</p> <p>1) сохранение устойчивости здания или сооружения, а также прочности несущих</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>строительных конструкций в течение времени, необходимого для эвакуации людей и выполнения других действий, направленных на сокращение ущерба от пожара;</p> <p>2) ограничение образования и распространения опасных факторов пожара в пределах очага пожара;</p> <p>3) нераспространение пожара на соседние здания и сооружения;</p> <p>4) эвакуация людей (с учетом особенностей инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения) в</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

			<p>безопасную зону до нанесения вреда их жизни и здоровью вследствие воздействия опасных факторов пожара;</p> <p>5) возможность доступа личного состава подразделений пожарной охраны и доставки средств пожаротушения в любое помещение здания или сооружения;</p> <p>б) возможность подачи огнетушащих веществ в очаг пожара;</p> <p>7) возможность проведения мероприятий по спасению людей и сокращению наносимого пожаром ущерба.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>4. спроектирован и построен таким образом, чтобы при проживании и пребывании человека в здании или сооружении не возникало вредного воздействия на человека в результате физических, биологических, химических, радиационных и иных воздействий, а также, чтобы в процессе эксплуатации здания или сооружения обеспечивались безопасные условия для проживания и пребывания человека в зданиях и сооружениях по следующим</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>показателям:</p> <p>1) качество воздуха в производственных, жилых и иных помещениях зданий и сооружений и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений;</p> <p>2) качество воды, используемой в качестве питьевой и для хозяйственно-бытовых нужд;</p> <p>3) инсоляция и солнцезащита помещений жилых, общественных и производственных зданий;</p> <p>4) естественное и искусственное освещение помещений;</p> <p>5) защита от шума в помещениях</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

			<p>жилых и общественных зданий и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений;</p> <p>б) микроклимат помещений;</p> <p>7) регулирование влажности на поверхности и внутри строительных конструкций;</p> <p>8) уровень вибрации в помещениях жилых и общественных зданий и уровень технологической вибрации в рабочих зонах производственных зданий и сооружений;</p> <p>9) уровень напряженности электромагнитного поля в помещениях</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>жилых и общественных зданий и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений, а также на прилегающих территориях;</p> <p>10) уровень ионизирующего излучения в помещениях жилых и общественных зданий и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений, а также на прилегающих территориях.</p> <p>Заключение должно быть выдано индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

		<p>саморегулируем ой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);</p> <p>2. Поступление в Департамент сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрирован ном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем.</p> <p>3. Поступление в Департамент уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрирован ных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавлив ающий документ или нотариально</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

			<p>заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если Департамент после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрирован ных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

			<p>получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.</p> <p>4. Непредставление заявителем в</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц нотариально удостоверенного согласия таких лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.</p> <p>5. Размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.</p> <p>б. Использование жилого дома заявителем или</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

			иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»</b>							
1.	Физическое лицо – правообладатель земельного участка	1.1. Документ, удостоверяющий личность: 1.1.1. Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Имеется	- официальный представитель заявителя, являющегося несовершеннолетним (родители, опекуны, попечители);  - официальный представитель заявителя являющегося недееспособным, ограниченно дееспособным (опекуны, попечители);  - представитель заявителя по доверенности	1.1 Свидетельство о рождении заявителя – несовершеннолетнего лица;  1.2. Документ, удостоверяющий личность: 1.2.1. Паспорт гражданина РФ  -	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  1. Должен быть действительным на срок обращения за

							<p>предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
		<p>1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>			<p>1.2.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ</p>	<p>1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>

		1.1.3. Военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			1.2.3. Паспорт иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Должен быть нотариальный перевод документа. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 5. Копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника.
		1.1.4. Удостоверение личности военнослужащего РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок,			1.2.4. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и

			зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
		1.1.5. Паспорт иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Должен быть нотариальный перевод документа. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 5. Копия			1.3 Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем;	1. Должен содержать необходимую информацию, дату и место составления, подписи уполномоченных лиц и печать соответствующего органа 2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений,

			документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника.				наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
		1.1.6. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			1.4 Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать, передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на который она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, ФИО или наименование доверителя, которое

							<p>выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии).</p> <p>2. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

							позволяет однозначно истолковать их содержание.
		1.1.7. Удостоверение беженца	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				
		1.1.8. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых				

			слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				
		1.1.9. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				
		1.1.10. Разрешение на временное проживание	1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.				

			<p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>				
		<p>1.1.11. Вид на жительство</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>				

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем  
для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»</b>							
1	Заявление	Заявление о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и приложенных к нему документов	1 подлинник  Действия: 1. Проверка документа на соответствия установленным требованиям; 2. Формирование в дело	нет	Должно соответствовать установленной форме на имя руководителя Департамента, подписывается заявителем, В заявлении обязательно указываются : 1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица или наименование юридического лица); 2. место жительства или место пребывания физического лица либо местонахождение юридического лица с указанием номера контактного телефона, почтового адреса заявителя или адреса электронной почты заявителя) 3. способ получения решения уполномоченного органа местного самоуправления и иных предусмотренных настоящим Положением документов (почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронной почтой,	Приложение 1	приложение 2

				<p>получение лично в многофункциональном центре, получение лично в уполномоченном органе местного самоуправления);</p> <p>4. суть требований заявителя с указанием кадастрового номера садового дома или жилого дома и кадастрового номера земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом);</p> <p>В заявлении указывается перечень прилагаемых документов (копия доверенности или иного документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом, заключение по обследованию технического состояния объекта, нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, если он обременен правами третьих лиц).</p> <p>5. При получении услуги в электронном формате на ЕПГУ обязательно указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица или наименование юридического лица, место жительства или место пребывания физического</p>	
--	--	--	--	--	--

					лица либо местонахождение юридического лица, кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, способ получения решения уполномоченного органа местного самоуправления и иных предусмотренных настоящим Положением документов. Должны быть заполнены все поля электронной формы. 6. Текст заявления должен быть написан разборчиво, не должен содержать сокращений в наименовании юридических лиц; сокращений фамилии, имени и отчества заявителя-физического лица.		
2	Документ, удостоверяющий личность	1. Паспорт гражданина РФ	1 экз., подлинник Действия: 1. Установление личности заявителя 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-

		2. Временное удостоверение личности гражданина РФ	1 экз., подлинник Действия: 1. Установление личности заявителя 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		3. Военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса	1 экз., подлинник Действия: 1. Установление личности заявителя 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		4. Удостоверение личности военнослужащего РФ	1 экз., подлинник  Действия: 1. Установление личности	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи		

			заявителя 2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям	представителем)	уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		5. Паспорт иностранного гражданина	1 экз., подлинник  Действия: 1.Установление личности заявителя 2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Должен быть нотариальный перевод документа. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		6. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ	1 экз., подлинник Действия: 1.Установление личности заявителя 2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

		7. Удостоверение беженца	1 экз., подлинник Действия: 1. Установление личности заявителя 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		8. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу	1 экз., подлинник Действия: 1. Установление личности заявителя 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		9. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1 экз., подлинник Действия: 1. Установление личности	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме,		

			заявителя 2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям	его представителем)	содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		10. Разрешение на временное проживание	1 экз., подлинник  Действия: 1.Установление личности заявителя 2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		11. Вид на жительство	1 экз., подлинник Действия: 1.Установление личности заявителя 2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям	Принимается 1 документ из категории. Предоставляется гражданином РФ (заявителем или его представителем)	Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, соответствовать установленной законодательством РФ форме, содержать даты, подписи уполномоченных лиц. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет		

					однозначно истолковать их содержание.		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	1. свидетельство о рождении заявителя - несовершеннолетнего лица и паспорт его законного представителя;	1 экз. подлинник/1 экз., копия.  Действия: 1. Снятие копии 2.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, 3.Проверка документов на соответствия установленным требованиям 4. Формирование в дело	Принимается 1 документ из категории. Представляется при обращении представителя заявителя (за исключением лиц, обладающих правом действовать от имени заявителя без доверенности)	Свидетельство о рождении, паспорт должны соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ. Должны быть действительными на дату обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
		2. акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем;	1 экз. подлинник/1 экз. копия.  Действия: 1. Снятие копии 2.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, 3.Проверка документов на соответствия установленным требованиям 4. Формирование в дело	Принимается 1 документ из категории. Представляется при обращении представителя заявителя (за исключением лиц, обладающих правом действовать от имени заявителя без доверенности)	Акт органа опеки и попечительства должен содержать необходимую информацию, дату и место составления, подписи уполномоченных лиц и печать соответствующего органа Должен быть действительными на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

		3. доверенность на осуществление действий от имени заявителя;	1 экз. подлинник/1 экз. копия.  Действия: 1. Снятие копии 2.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, 3.Проверка документов на соответствия установленным требованиям 4. Формирование в дело	Принимается 1 документ из категории. Представляется при обращении представителя заявителя (за исключением лиц, обладающих правом действовать от имени заявителя без доверенности)	Нотариальная доверенность должна содержать срок действия, дату, место составления, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись нотариуса заверенная печатью. Должна быть действительными на дату обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		4. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность (в отношении руководителя	1 экз. подлинник/1 экз. копия.  Действия: 1. Снятие копии 2.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, 3.Проверка документов на соответствия установленным требованиям 4. Формирование в дело	Принимается 1 документ из категории. Представляется при обращении представителя заявителя (за исключением лиц, обладающих правом действовать от имени заявителя без доверенности)	1. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии), выдавшей документ. 2.Должно содержать информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности (юр. лица). 3.Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 4.Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.		

					5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		5. Определение арбитражного суда об утверждении (назначении) конкурсного управляющего	1 экз. подлинник/1 экз. копия.  Действия: 1. Снятие копии 2. Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, 3. Проверка документов на соответствия установленным требованиям 4. Формирование в дело	Принимается 1 документ из категории. Представляется при обращении представителя заявителя (за исключением лиц, обладающих правом действовать от имени заявителя без доверенности)	1. Должны быть указаны: 1) дата и место вынесения определения; 2) наименование арбитражного суда, состав суда, фамилия лица, которое вело протокол судебного заседания; 3) наименование и номер дела; 4) наименования лиц, участвующих в деле; 5) вопрос, по которому выносится определение; 6) мотивы, по которым арбитражный суд пришел к своим выводам, принял или отклонил доводы лиц, участвующих в деле, со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты; 7) вывод по результатам рассмотрения судом вопроса; 8) порядок и срок обжалования определения. 2. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. 3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

		6. Доверенность			<p>1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать, наименование документа, передаваемое полномочие, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на который она выдана) или оформлена в простой письменной форме (заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом).</p> <p>2. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.</p> <p>3. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>4. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>5. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно</p>		
4	Выписка из Единого	Выписку из Единого государственного реестра	1 экз. подлинник/1экз.	Если указанные документы (их	Документ должен содержать дату, номер (при наличии),	-	-

	государственно о реестра недвижимости	недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из ЕГРН), 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 Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа	копия.  Действия: 1. Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, 2. Проверка документа на соответствия установленным требованиям 3. Формирование в дело	копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	ФИО (наименование) сторон, описание объекта (адрес, кадастровый номер, назначение, площадь), подписи сторон, печать (при необходимости), удостоверение нотариуса (в случае нотариального совершения сделок). Документы должны быть действительными на дату обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
6	Заключение по обследованию технического состояния объекта	Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности: 1. Жилой дом или садовый дом соответствует требованиям стандартов и сводов правил, в результате применения которых на	1 экз. подлинник/1 экз. копия.  Действия: 1. Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, 2. Проверка документа на соответствия установленным требованиям; 3. Формирование в дело	нет	Заключение должно содержать адрес объекта, дату проведения обследования, наименование организации, проводившей обследование, информацию о техническом состоянии объекта. Документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	-	-

	<p>обязательной основе обеспечивается соблюдение требований к безопасности зданий и сооружений;</p> <p>2. Обладает такой прочностью и устойчивостью, чтобы в процессе строительства и эксплуатации не возникало угрозы причинения вреда в результате:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) разрушения отдельных несущих строительных конструкций или их частей;</li><li>2) разрушения всего здания, сооружения или их части;</li><li>3) деформации недопустимой величины строительных конструкций, основания здания или сооружения и геологических массивов прилегающей территории;</li><li>4) повреждения части здания или сооружения, сетей инженерно-технического обеспечения или систем инженерно-технического обеспечения в результате деформации, перемещений либо потери устойчивости несущих строительных конструкций, в том числе отклонений от вертикальности.</li></ol> <p>3. спроектирован и построен</p>					
--	---	--	--	--	--	--

		<p>таким образом, чтобы в процессе эксплуатации здания или сооружения исключалась возможность возникновения пожара, обеспечивалось предотвращение или ограничение опасности задымления здания или сооружения при пожаре и воздействия опасных факторов пожара на людей и имущество, обеспечивались защита людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара и (или) ограничение последствий воздействия опасных факторов пожара на здание или сооружение, а также чтобы в случае возникновения пожара соблюдались следующие требования:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) сохранение устойчивости здания или сооружения, а также прочности несущих строительных конструкций в течение времени, необходимого для эвакуации людей и выполнения других действий, направленных на сокращение ущерба от пожара;</li><li>2) ограничение образования и распространения опасных</li></ol>					
--	--	---	--	--	--	--	--

	<p>факторов пожара в пределах очага пожара;</p> <p>3) нераспространение пожара на соседние здания и сооружения;</p> <p>4) эвакуация людей (с учетом особенностей инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения) в безопасную зону до нанесения вреда их жизни и здоровью вследствие воздействия опасных факторов пожара;</p> <p>5) возможность доступа личного состава подразделений пожарной охраны и доставки средств пожаротушения в любое помещение здания или сооружения;</p> <p>6) возможность подачи огнетушащих веществ в очаг пожара;</p> <p>7) возможность проведения мероприятий по спасению людей и сокращению наносимого пожаром ущерба.</p> <p>4. Спроектирован и построен таким образом, чтобы при проживании и пребывании человека в здании или сооружении не возникало</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>вредного воздействия на человека в результате физических, биологических, химических, радиационных и иных воздействий, а также, чтобы в процессе эксплуатации здания или сооружения обеспечивались безопасные условия для проживания и пребывания человека в зданиях и сооружениях по следующим показателям:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) качество воздуха в производственных, жилых и иных помещениях зданий и сооружений и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений;</li><li>2) качество воды, используемой в качестве питьевой и для хозяйственно-бытовых нужд;</li><li>3) инсоляция и солнцезащита помещений жилых, общественных и производственных зданий;</li><li>4) естественное и искусственное освещение помещений;</li><li>5) защита от шума в помещениях жилых и общественных зданий и в рабочих зонах</li></ol>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>производственных зданий и сооружений;</p> <p>6) микроклимат помещений;</p> <p>7) регулирование влажности на поверхности и внутри строительных конструкций;</p> <p>8) уровень вибрации в помещениях жилых и общественных зданий и уровень технологической вибрации в рабочих зонах производственных зданий и сооружений;</p> <p>9) уровень напряженности электромагнитного поля в помещениях жилых и общественных зданий и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений, а также на прилегающих территориях;</p> <p>10) уровень ионизирующего излучения в помещениях жилых и общественных зданий и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений, а также на прилегающих территориях.</p> <p>Заключение должно быть выдано индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области</p>					
--	--	--	--	--	--	--

		инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом)					
	Согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.	Нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом	1 экз. подлинник/1 экз. копия.  Действия: 1. Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, 2. Проверка документа на соответствия установленным требованиям 3. Формирование в дело	В случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц	Нотариально удостоверенное согласие должно содержать дату, место составления, ФИО, паспортные данные третьих лиц, дающих согласие и доверяемого, подпись нотариуса заверенная печатью. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	-	-

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»</b>								
-	Правоустанавливающие документы на садовый дом или жилой дом	Сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом	Департамент	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области	Прием обращений в ФГИС ЕГРН	5 рабочих дней, включая подготовку и направление межведомственного запроса, направление ответа на межведомственный запрос. Приобщение документов/ сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, к личному делу заявителя осуществляется в день поступления данных документов/сведений в Департамент	Приложение 3	приложение 4

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»</b>								
1	Направление заявителю решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	При предоставлении услуги на бумажном носителе оформляется в двух экземплярах. Решение должно соответствовать установленной форме и содержать адрес и кадастровый номер земельного участка, Ф.И.О. гражданина, при обращении ф/л или полного наименования ю/л, даты подписания решения, подписи начальника управления исполнительно-разрешительной документации и взаимодействия с предприятиями строительного комплекса департамента градостроительства и архитектуры администрации города Липецка (далее – начальник Управления) и заверенное печатью Департамента.	положительный	приложение 5	приложение 6	- в Департамент на бумажном носителе - в МФЦ на бумажном носителе, полученным из Департамента в МФЦ; - через личный кабинет на РПГУ; - направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты.	нет	нет
2	Направление отказа заявителю в принятии решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома	При предоставлении услуги на бумажном носителе оформляется в двух экземплярах. Отказ должен соответствовать установленной форме и содержать адрес и кадастровый номер земельного участка, Ф.И.О. гражданина, при	отрицательный	приложение 7	приложение 8	- в Департамент на бумажном носителе - в МФЦ на бумажном носителе полученным из	нет	нет

	садовым домом	обращении ф/л или полного наименования ю/л, причину направления отказа, дату подписания отказа, подписи начальника Управления и заверенное печатью Департамента.				Департамента в МФЦ; - через личный кабинет на РПГУ; - направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты.		
--	---------------	--	--	--	--	---	--	--

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»</b>						
<b>1. Прием и регистрация заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом</b>						
<b>1.1. При подаче заявления через МФЦ</b>						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Работник МФЦ: - проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия. В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о	2 мин	Работник МФЦ.	Нет  Документационное обеспечение (бланк заявления, административный регламент), технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, МФУ), канцелярские принадлежности	-

		<p>предоставлении услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p> <p>- устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.</p> <p>В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги и предлагает принять меры по его устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p> <p>В случае установления факта принадлежности документа предъявителю, специалист осуществляет переход к следующему действию.</p> <p>- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае обращения представителя заявителя специалист осуществляет сверку данных документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющим личность</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>представителя заявителя. В случае выявления несоответствия данных, указанных в представленных заявителем (его представителем) документах, установленным требованиям, а также в случае несоответствия данных представленных документов друг другу, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p> <p>В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям, специалист осуществляет переход к следующему действию.</p>				
	<p>Изготовление копий документов, предоставляемых заявителем (его представителем) или сверка копий таких документов с подлинниками</p>	<p>Работник МФЦ в случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.</li> <li>- заверяет копию документа штампом для заверения документов и подписью с указанием должности, ФИО специалиста и даты заверения.</li> </ul> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий</p>	2 мин.	Работник МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Принтер МФУ Штамп для заверения документов</p>	

		подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием должности, ФИО специалиста и даты заверения.				
Прием заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	<p>Работник МФЦ в случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно: - проверяет его на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию. В случае если заявление не соответствует установленным требованиям специалист объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и оказывает помощь по их устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления: - предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.</p> <p>- осуществляет регистрацию заявления заявителя в АИС МФЦ;</p> <p>- формирует и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием перечня принятых документов, даты и времени их предоставления.</p>	11 мин.	Работник МФЦ	Технологическое обеспечение: Принтер МФУ Штамп для заверения документов	Приложение 1	
Передача заявления и необходимых документов из МФЦ в Департамент	<p>Работник МФЦ:</p> <p>- формирует опись на передаваемые комплекты документов в Департамент;</p> <p>- передает комплекты документов в Департамент.</p>	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем	Работник МФЦ.	Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, МФУ), канцелярские принадлежности		

			приема документов.			
1.2. При подаче заявления непосредственно в Департамент						
1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги:</p> <p>осуществляющее прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия.</li> </ul> <p>В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.</li> </ul> <p>В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению.</p>	1 рабочий день	Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги	Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, МФУ), канцелярские принадлежности	-

	<p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.</p> <p>В случае установления факта принадлежности документа предъявителю, специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги осуществляет переход к следующему действию:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям.</li></ul> <p>В случае обращения представителя заявителя специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, осуществляет сверку данных документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющим личность представителя заявителя. В случае выявления несоответствия данных, указанных в представленных заявителем (его представителем) документах, установленным требованиям, а также в случае несоответствия данных представленных документов друг другу, специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю)</p>				
--	--	--	--	--	--

		<p>содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги переходит к следующему действию.</p> <p>В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям, специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, осуществляет переход к следующему действию.</p>				
	<p>Изготовление копий документов, предоставляемых заявителем (его представителем) или сверка копий таких документов с подлинниками</p>	<p>в случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.</li> <li>- заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием ФИО специалиста и даты заверения.</li> </ul> <p>В случае предоставления заявителем (его представителя) копий документов, не заверенных нотариально, проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием ФИО специалиста и даты заверения.</p>	5 мин.	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Технологическое обеспечение: Принтер МФУ Штамп для заверения документов</p>	-
	<p>Проверка и прием заявления о признании садового</p>	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, в случае</p>	10 мин.	<p>Специалист Департамента, уполномоченный</p>	<p>Технологическое обеспечение: Принтер</p>	<p>Приложение 1</p>

	<p>дома жилым домом и жилого дома садовым домом заявления о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, проверяет его на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию.</p> <p>В случае если заявление не соответствует установленным требованиям специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и оказывает помощь по их устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.</p>		<p>й на предоставление муниципальной услуги</p>	<p>МФУ Штамп для заверения документов</p>	
	<p>Информирование заявителя (его представителя) о сроках предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, сообщает заявителю о том, что срок предоставления муниципальной услуги, включая направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 48 рабочих дней со дня поступления заявления.</p>	<p>1 мин.</p>	<p>Уполномоченный специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции</p>	<p>нет</p>	

	Регистрация заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом заявления о представлении муниципальной услуги	Уполномоченный специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции: - регистрирует заявление о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом заявления о представлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота - присваивает входящий номер; - указывает дату регистрации.	5 мин.	Уполномоченный специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции	Технологическое обеспечение: Компьютер	
	Передача заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом заявления о представлении муниципальной услуги	Уполномоченный специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, передает заявление о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на исполнение руководителю для рассмотрения и направления на исполнение специалисту Департамента, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги	20 мин.	Уполномоченный специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции	Технологическое обеспечение: Компьютер	

### 1.3. При подаче заявления посредством РПГУ

1.	Прием заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	Уполномоченный специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции: - осуществляет проверку правильности заполнения заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса уведомляет заявителя о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса. - направляет уведомление о приеме и	1 рабочий день	Уполномоченный специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам)	Приложение 1
----	---	--	----------------	---	--	--------------

		регистрации запроса и иных документов заявителю.				
1.4. При подаче заявления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.						
1.	Прием заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	Уполномоченный специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции: - устанавливает полномочия заявителя (представителя заявителя); - проверяет правильность заполнения заявления; - вносит в систему электронного документооборота запись о приеме документов, осуществляет присвоение входящего номера заявлению и передает его руководителю для рассмотрения и направления на исполнение специалисту Департамента, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги	1 рабочий день	Уполномоченный специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции	Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, МФУ), канцелярские принадлежности	Приложение 1
<b>2. Проверка наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (непосредственно в Департаменте)</b>						
1.	Проверка наличия документов, необходимых для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	Специалист Департамента, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги проводит проверку на предмет наличия в уведомлении следующих сведений: а) заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения б) выписки из Единого государственного	44 календарных дня	Специалист Департамента, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги	Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, МФУ), канцелярские принадлежности	-

		<p>реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из ЕГРН), 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 Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;</p> <p>- заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности:</p> <p>1. Жилой дом или садовый дом соответствует требованиям стандартов и сводов правил, в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований к безопасности зданий и сооружений;</p> <p>2. Обладает такой прочностью и устойчивостью, чтобы в процессе строительства и эксплуатации не возникало угрозы причинения вреда в результате:</p> <p>1) разрушения отдельных несущих строительных конструкций или их частей;</p> <p>2) разрушения всего здания, сооружения или их части;</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>3) деформации недопустимой величины строительных конструкций, основания здания или сооружения и геологических массивов прилегающей территории;</p> <p>4) повреждения части здания или сооружения, сетей инженерно-технического обеспечения или систем инженерно-технического обеспечения в результате деформации, перемещений либо потери устойчивости несущих строительных конструкций, в том числе отклонений от вертикальности.</p> <p>3. Спроектирован и построен таким образом, чтобы в процессе эксплуатации здания или сооружения исключалась возможность возникновения пожара, обеспечивалось предотвращение или ограничение опасности задымления здания или сооружения при пожаре и воздействия опасных факторов пожара на людей и имущество, обеспечивались защита людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара и (или) ограничение последствий воздействия опасных факторов пожара на здание или сооружение, а также чтобы в случае возникновения пожара соблюдались следующие требования:</p> <p>1) сохранение устойчивости здания или сооружения, а также прочности несущих строительных конструкций в течение времени, необходимого для эвакуации людей и выполнения других действий, направленных на сокращение ущерба от</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>пожара;</p> <p>2) ограничение образования и распространения опасных факторов пожара в пределах очага пожара;</p> <p>3) нераспространение пожара на соседние здания и сооружения;</p> <p>4) эвакуация людей (с учетом особенностей инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения) в безопасную зону до нанесения вреда их жизни и здоровью вследствие воздействия опасных факторов пожара;</p> <p>5) возможность доступа личного состава подразделений пожарной охраны и доставки средств пожаротушения в любое помещение здания или сооружения;</p> <p>6) возможность подачи огнетушащих веществ в очаг пожара;</p> <p>7) возможность проведения мероприятий по спасению людей и сокращению наносимого пожаром ущерба.</p> <p>4. Спроектирован и построен таким образом, чтобы при проживании и пребывании человека в здании или сооружении не возникало вредного воздействия на человека в результате физических, биологических, химических, радиационных и иных воздействий, а также, чтобы в процессе эксплуатации здания или сооружения обеспечивались безопасные условия для проживания и пребывания человека в зданиях и сооружениях по следующим показателям:</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>1) качество воздуха в производственных, жилых и иных помещениях зданий и сооружений и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений;</p> <p>2) качество воды, используемой в качестве питьевой и для хозяйственно-бытовых нужд;</p> <p>3) инсоляция и солнцезащита помещений жилых, общественных и производственных зданий;</p> <p>4) естественное и искусственное освещение помещений;</p> <p>5) защита от шума в помещениях жилых и общественных зданий и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений;</p> <p>6) микроклимат помещений;</p> <p>7) регулирование влажности на поверхности и внутри строительных конструкций;</p> <p>8) уровень вибрации в помещениях жилых и общественных зданий и уровень технологической вибрации в рабочих зонах производственных зданий и сооружений;</p> <p>9) уровень напряженности электромагнитного поля в помещениях жилых и общественных зданий и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений, а также на прилегающих территориях;</p> <p>10) уровень ионизирующего излучения в помещениях жилых и общественных зданий и в рабочих зонах производственных зданий и сооружений,</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>а также на прилегающих территориях. Заключение должно быть выдано индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);</p> <p>- в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.</p> <p>- случае обращения заявителя через представителя, лицо, подающее заявление, предъявляет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>				
<b>3. Формирование направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги</b>						
1.	Подготовка и направление запросов о предоставлении документов посредством межведомственного взаимодействия	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги подготавливает и направляет запросы о предоставлении документов посредством межведомственного взаимодействия, органам и организациям, в распоряжении которых находятся данные документы, в электронном виде (при наличии технической возможности) или на бумажном носителе.</p>	5 рабочих дня с учетом времени ожидания ответов на запросы	Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги	Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, МФУ), канцелярские принадлежности	Приложение 3
<b>4. Направление заявителю решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом</b>						

3.1. При выдаче результата услуги через МФЦ

1	Выдача решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	<p>Работник МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия</li> <li>- в случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для получения документа - результата предоставления услуги и предлагает принять меры по его устранению.</li> <li>- устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.</li> <li>- в случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о невозможности получения документа - результата предоставления услуги;</li> <li>- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям.</li> <li>- в случае обращения представителя заявителя специалист осуществляет сверку данных документа, подтверждающего полномочия</li> </ul>	10 мин	Работник МФЦ	нет	приложение 5
---	--	---	--------	--------------	-----	--------------

		<p>представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющий личность представителя заявителя.</p> <p>-в случае выявления несоответствия данных, указанных в представленных заявителем (его представителем) документах, установленным требованиям, а также в случае несоответствия данных представленных документов друг другу, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о невозможности получения документа - результата предоставления услуги.</p> <p>В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям специалист выдает 1 экземпляр решения заявителю (представителю заявителя)</p> <p>В случае если копии предоставленных документов присутствуют в материалах дела специалист осуществляет переход к следующему действию.</p> <p>- выдает заявителю (его представителю) подлинник документа - результата предоставления услуги.</p>				
2.	Выдача решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	<p>Работник МФЦ:</p> <p>- проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия</p> <p>- в случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя,</p>	10 мин.	Работник МФЦ	нет	приложение 7

		<p>специалист уведомляет о наличии препятствия для получения документа - результата предоставления услуги и предлагает принять меры по его устранению.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.</li><li>- в случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о невозможности получения документа - результата предоставления услуги;</li><li>- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям.</li><li>- в случае обращения представителя заявителя специалист осуществляет сверку данных документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющим личность представителя заявителя.</li><li>- в случае выявления несоответствия данных, указанных в представленных заявителем (его представителем) документах, установленным требованиям, а также в случае несоответствия данных представленных документов друг другу, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о невозможности получения документа - результата предоставления услуги.</li></ul>				
--	--	---	--	--	--	--

		В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям специалист выдает 1 экземпляр отказа заявителю (представителю заявителя) - выдает заявителю (его представителю) подлинник документа - результата предоставления услуги.				
3.2. При выдаче результата услуги непосредственно в Департаменте						
1	Направление решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги подготавливает решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, которое оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах. Решение должно соответствовать установленной форме и содержать адрес и кадастровый номер земельного участка, Ф.И.О. гражданина, при обращении ф/л или полного наименования ю/л, даты подписания решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, подпись начальника управления исполнительно-разрешительной документации и взаимодействия с предприятиями строительного комплекса департамента градостроительства и архитектуры администрации города Липецка (далее – начальник Управления).</p> <p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги выдает (направляет) один экземпляр решения о признании садового дома жилым домом</p>	3 рабочих дня.	Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги	Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам), канцелярские принадлежности	приложение 5

		или жилого дома садовым домом заявителю.				
2.	Направление решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги подготавливает решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на бумажном носителе в двух экземплярах. Отказ должен соответствовать установленной форме и содержать адрес и кадастровый номер земельного участка, Ф.И.О. гражданина, при обращении ф/л или полного наименования ю/л, причину направления отказа, дату подписания решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, подпись начальника Управления.</p> <p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги выдает (направляет) один экземпляр решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом заявителю.</p>	3 рабочих дня.	Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги	Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам), канцелярские принадлежности	приложение 7
3.3. При выдаче результата услуги посредством РПГУ						
1.	Направление решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги: регистрирует решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом путем присвоения ему номера и передает уполномоченному специалисту Департамента, ответственному за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.</p> <p>- специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию</p>	3 рабочих дня.	Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и	Технологическое обеспечение (ПК, сканер, наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам),	приложение 5

		входящей и исходящей корреспонденции направляет решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в виде электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью в личный кабинет заявителя на РПГУ.		исходящей корреспонденции и		
2.	Направление решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги: регистрирует решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом путем присвоения ему номера и передает уполномоченному специалисту Департамента, ответственному за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.</p> <p>- специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции направляет решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в виде электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью в личный кабинет заявителя на РПГУ.</p>	3 рабочих дня	Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции и	Технологическое обеспечение (ПК, сканер, наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам),	приложение 7
3.4. При выдаче результата услуги посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.						

1	<p>Направление решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом</p>	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги:  - регистрирует решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом путем присвоения ему номера и передает уполномоченному специалисту Департамента, ответственному за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции;  - специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции направляет 1 экземпляр на почтовый адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении.  На втором экземпляре ставится отметка с датой направления решения в почтовое отделение</p>	3 рабочих дня.	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги  специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции</p>	<p>Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам), канцелярские принадлежности</p>	приложение 5
2.	<p>Направление решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом</p>	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги:  - регистрирует решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом путем присвоения ему номера и передает уполномоченному специалисту Департамента, ответственному за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции;  - специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции направляет 1 экземпляр на почтовый адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении.  На втором экземпляре ставится отметка с датой направления решения в почтовое отделение</p>	3 рабочих дня.	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги  специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции</p>	<p>Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам), канцелярские принадлежности</p>	приложение 7

3.5. При выдаче результата посредством электронной почты

1	<p>Направление решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом</p>	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрирует решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом путем присвоения ему номера и передает уполномоченному специалисту Департамента, ответственному за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции;</li> <li>- специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции направляет решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом в виде электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью на адрес электронной почты, указанный заявителем и делает скриншот отправки документа.</li> <li>- формирует в дело к материалам предоставления муниципальной услуги копию решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом требованиям законодательства о градостроительной деятельности и распечатанный ранее скриншот, подтверждающий отправку</li> </ul>	3 рабочих дня.	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги</p> <p>специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции</p>	<p>Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам),</p>	приложение 5
2.	<p>Направление отказа в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом</p>	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрирует решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом путем присвоения ему номера и передает уполномоченному специалисту Департамента, ответственному за прием и</li> </ul>	3 рабочих дня.	<p>Специалист Департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги</p> <p>специалист Департамента,</p>	<p>Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам), канцелярские принадлежности</p>	приложение 7

		<p>регистрацию входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>- специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции направляет решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом в виде электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью на адрес электронной почты, указанный заявителем и делает скриншот отправки документа.</p> <p>- формирует в дело к материалам предоставления муниципальной услуги копию решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом требованиям законодательства о градостроительной деятельности и распечатанный ранее скриншот, подтверждающий отправку</p>		<p>ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции</p>		
--	--	---	--	--	--	--

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги"  
в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования заявителем запроса о предоставлении подуслуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<b>Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом</b>						
С использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) ( <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a> ) и Региональный портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области» (далее - РПГУ) ( <a href="http://pgu.admlr.lipetsk.ru">http://pgu.admlr.lipetsk.ru</a> ), Официальный сайт департамента градостроительства и архитектуры администрации города Липецка ( <a href="mailto:mail@depgrad48.ru">mail@depgrad48.ru</a> )	Запись на прием в МФЦ реализована на региональном портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области ( <a href="https://pgu.admlr.lipetsk.ru">https://pgu.admlr.lipetsk.ru</a> ), официальном сайте УМФЦ ( <a href="https://umfc48.ru">https://umfc48.ru</a> ) и при личном обращении по электронной записи.	Через экранную форму на портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области (при наличии технической возможности)	При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме предоставление документов на бумажном носителе не требуется	-	Личный кабинет заявителя на региональном портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области, электронная почта заявителя (при наличии технической возможности)	Официальный сайт департамента градостроительства и архитектуры администрации города Липецка ( <a href="mailto:mail@depgrad48.ru">mail@depgrad48.ru</a> );  - единый портал государственных услуг ( <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a> ). - портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области» ( <a href="http://pgu.admlr.lipetsk.ru/">http://pgu.admlr.lipetsk.ru/</a> ). - портал федеральной государственной информационной системы,

						обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг ( <a href="https://do.gosuslugi.ru">https://do.gosuslugi.ru</a> /),
--	--	--	--	--	--	---

**Форма заявления  
о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

В департамент градостроительства  
и архитектуры администрации  
города Липецка

\_\_\_\_\_ (наименование застройщика: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество – для граждан, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование организации для - юридических лиц \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес; адрес электронной почты, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный телефон) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ электронной почты \_\_\_\_\_

**Заявление  
о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

Прошу признать садовый дом жилым дом/жилой дом садовым домом

(ненужное зачеркнуть)

с кадастровым номером ( \_\_\_\_\_ ), расположен  
(указывается кадастровый номер садового дома или жилого дома)

на земельном участке с кадастровым номером ( \_\_\_\_\_ ),  
(указывается кадастровый номер земельного  
участка, в пределах которого расположен  
садовый дом или жилой дом)

по адресу (местоположение): г. Липецк, \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу выдать (направить) мне:

лично в органе местного самоуправления по месту представления документов;

лично в многофункциональном центре по месту представления документов;

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_

Заполняя настоящую форму, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я подтверждаю своё согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных. Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), извлечение,

использование, обезличивание, блокирование, удаление. Настоящее согласие действует бессрочно, срок хранения моих персональных данных не ограничен. Оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Образец заполнения Форма заявления  
о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

В департамент градостроительства  
и архитектуры администрации  
города Липецка

Иванов Иван Иванович

(наименование застройщика:

фамилия, имя, отчество – для граждан,  
наименование организации для - юридических лиц  
г. Липецк, ул. Ленина, д. 10 кв. 5

почтовый индекс и адрес; адрес электронной почты,  
контактный телефон)

89009005050

Адрес  
электронной почты

**Заявление  
о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

Прошу признать садовый дом жилым дом/жилой дом садовым домом

(ненужное зачеркнуть)

с кадастровым номером ( \_\_\_\_\_ 48:20:00210301:455 \_\_\_\_\_ ), расположен  
(указывается кадастровый номер садового дома или жилого дома)

на земельном участке с кадастровым номером ( \_\_48:20:0010301:1556\_\_ ),  
(указывается кадастровый номер земельного  
участка, в пределах которого расположен  
садовый дом или жилой дом)

по адресу (местоположение): г. Липецк, СНТ «Цементник», линия 10, участок 2005

К заявлению прилагаю: 1. Заключение о техническом состоянии № 10 от 25.10.2020, выполненное ООО  
«Перспектива»

2. Выписка из ЕГРН от 10.10.2020

Результат предоставления услуги прошу выдать (направить) мне:

лично в органе местного самоуправления по месту представления документов;

лично в многофункциональном центре по месту представления документов;

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_

Заполняя настоящую форму, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я подтверждаю своё согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку

персональных данных. Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление. Настоящее согласие действует бессрочно, срок хранения моих персональных данных не ограничен. Оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Форма межведомственного запроса  
о представлении документов и информации**

Департамент градостроительства и архитектуры  
Администрации города Липецка  
№ \_\_\_\_\_  
(дата направления и регистрационный номер  
межведомственного запроса)

Наименование органа  
(организации), в адрес которого  
направляется межведомственный  
запрос

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации оказания государственных и муниципальных услуг» для оказания муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_ (полное наименование муниципальной услуги,

\_\_\_\_\_ номер (идентификатор) услуги в реестре муниципальных услуг (если имеется))

в соответствии с:

\_\_\_\_\_ (указание на положения нормативного правового акта, которыми предусмотрено представление

\_\_\_\_\_ документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

\_\_\_\_\_ и указание на реквизиты данного нормативного правового акта)

прошу представить:

\_\_\_\_\_ (наименование документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

**Сообщаем сведения, необходимые для представления документа и информации:**

\_\_\_\_\_ (сведения, необходимые для представления документов и информации, установленные административным

\_\_\_\_\_ регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными

\_\_\_\_\_ правовыми актами как необходимые для представления таких документов и информации)

**Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос:**

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес с индексом; адрес для направления электронных сообщений)

**Запрос подготовил и направил:**

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество полностью, номер служебного телефона, адрес электронной почты (при наличии))

Должность лица, подписавшего  
межведомственный запрос

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Форма ответа на межведомственный запрос  
о представлении документов и информации**

Наименование органа  
(организации), направляющего  
ответ на межведомственный запрос  
(может быть использован бланк  
органа (организации))

№ \_\_\_\_\_  
(дата направления и регистрационный номер  
межведомственного запроса)

Наименование органа  
(организации), в адрес которого  
направляется ответ на  
межведомственный  
запрос

На Ваш запрос о представлении документов и информации от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
направляем \_\_\_\_\_,  
наименование документа и (или) информации

\_\_\_\_\_ ,  
наименование объекта, в отношении которого запрашиваются документы и информация, адрес (место расположения) объекта

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Должность лица, подписавшего  
ответ на межведомственный запрос

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**ФОРМА РЕШЕНИЯ  
о признании садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом**

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

Дата, номер

В связи с обращением

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)  
садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,

о намерении признать \_\_\_\_\_  
(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)

Получил: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

М.П.  
(заполняется  
в случае  
получения  
решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя  
(заполняется в случае направления решения по почте)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**Образец заполнения формы решения  
о признании садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом**

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА**

**РЕШЕНИЕ**

о признании садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом

03.12.2020

№ 50

В связи с обращением

Иванова Ивана Ивановича

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)  
садовый дом жилым домом/~~жилой дом садовым домом~~,

о намерении признать -----

(ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: г. Липецк, СНТ «Цементник», линия 10, участок  
2002 \_\_\_\_\_

кадастровый номер 48:20:0010301:155 ,

(кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом):

на основании выписки из ЕГРН от 10.10.2020 № КУВИ-002/2021-455556, кадастровый номер здания  
48:20:0010203:1122

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать нежилой садовый дом жилым домом \_

(садовый дом жилым домом/~~жилой дом садовым домом~~ - нужное указать)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Начальник управления исполнительно-  
разрешительной документации и взаимодействия  
с предприятиями строительного комплекса  
департамента градостроительства и архитектуры  
администрации города Липецка

\_\_\_\_\_  
(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.

Получил: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (заполняется  
(подпись заявителя) 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)

**Форма отказа  
в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА**

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в признании садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом**

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев обращение \_\_\_\_\_  
(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:

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:  
отказать в признании \_\_\_\_\_

садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (должность) 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.

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)



**Образец заполнения формы отказа  
в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА**

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в признании садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом**

12.12.2020

№ 100 \_\_\_\_\_

Рассмотрев обращение Иванова Ивана Ивановича

(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: г. Липецк, СНТ «Цементник», линия 10, участок № 2020,  
кадастровый номер земельного участка 48:20:0020101:556

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

**отказать в признании садового дома жилым домом** \_\_\_\_\_

(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

по следующим основаниям: по сведениям, содержащимся на публичной кадастровой карте (pkk5.rosreestr.ru), границы земельного участка с кадастровым номером 48:20:0020101:556 не установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства, в связи с чем определить местоположение данного земельного участка на карте градостроительного зонирования города Липецка не представляется возможным.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (должность) 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.

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)