Приложение

к постановлению администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_

# Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

# I.Общие положения

# 1.1.Предмет регулирования административного регламента

Административныйрегламентпопредоставлениюмуниципальнойуслуги «Признаниесадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомом» (далее–Административныйрегламент)определяетсрокиипоследовательностьдействий(административныхпроцедур)припредоставлениимуниципальнойуслугипопризнаниюсадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомом(далее–муниципальнаяуслуга).

ПредметомрегулированияАдминистративногорегламентаявляютсяотношения,возникающиеприпредоставлениимуниципальнойуслугиповопросупризнаниясадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомомнатерритории(*указатьнаименованиемуниципальногообразован*ия).

# 1.2.Кругзаявителей

Заявителяминаполучение муниципальнойуслугиявляютсяфизические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенного на территории (*указатьнаименованиемуниципальногообразован*ия) Чувашской Республики.

Сзапросомопредоставлениимуниципальнойуслугитакжевправеобратитьсяпредставителиуказанныхлиц,действующиевсилуполномочий,соответствующихдействующемузаконодательствуРоссийскойФедерации(далее–заявители).

Указанныевнастоящемпунктезаявителивсоответствиисостатьей15Федеральногозакона№210-ФЗисоглашениеммеждуадминистрацией(*указатьнаименованиемуниципальногообразован*ия)(далеетакже–администрация)имногофункциональнымцентромпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг(далее–соглашение)такжемогутобратитьсявмногофункциональныйцентрпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг(далее–МФЦ)сзапросомопредоставлениимуниципальнойуслуги(далеетакже–запрос,заявление).

Заявители,указанныевнастоящемпункте,запросопредоставлениимуниципальнойуслугимогутнаправитьвэлектроннойформепосредствомфедеральнойгосударственнойинформационнойсистемы «Единыйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)» (далее–Единыйпорталгосударственныхимуниципальныхфункций).

# 1.3.Требованиепредоставлениязаявителюмуниципальнойуслугивсоответствиисвариантомпредоставлениямуниципальнойуслуги,соответствующимпризнакамзаявителя,определеннымврезультатеанкетирования,проводимогоорганом,предоставляющимуслугу(далее–профилирование),атакжерезультата,запредоставлениемкоторогообратилсязаявитель

Муниципальнаяуслуга,атакжерезультат,запредоставлениемкоторогообратилсязаявитель(далеетакже–результатуслуги),должныбытьпредоставленызаявителювсоответствиисвариантомпредоставлениямуниципальнойуслуги(далеетакже–вариант).

Вариант,всоответствиискоторымзаявителюбудутпредоставленымуниципальнаяуслугаирезультатуслуги,определяетсявсоответствиисАдминистративнымрегламентом,исходяизпризнаковзаявителяипоказателейтакихпризнаков.

# II.Стандартпредоставлениямуниципальнойуслуги

# 2.1.Наименованиемуниципальнойуслуги

Муниципальнаяуслуга «Признаниесадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомом».

# 2.2.Полноенаименованиеоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу

Муниципальнаяуслугапредоставляетсяадминистрацией(*указатьнаименованиемуниципальногообразования*)иосуществляетсячерез(*указатьнаименованиетерриториальногоотдела*)территориальныйотдел,(*указатьнаименованиетерриториальногоотдела*)территориальныйотдели*т.д.(*далее–Отдел).

Прием,регистрациязаявленияивыдачадокументовосуществляетсяадминистрациейиМФЦ.

# 2.3.Результатпредоставлениямуниципальнойуслуги

Результатомпредоставлениямуниципальнойуслугиявляется:

1)вслучаепринятиярешенияопредоставлениимуниципальнойуслуги–выдачарешенияопризнаниисадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомом;

2)вслучаеотказавпредоставлениимуниципальнойуслуги–письменноемотивированноерешениеадминистрацииоботказевпризнаниисадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомом.

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах результатами предоставления муниципальной услуги являются:

– исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

– уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

ВслучаеподачизапросаополучениимуниципальнойуслугипосредствомЕдиногопорталагосударственныхимуниципальныхуслугрезультатпредоставлениямуниципальнойуслугинаправляетсязаявителювличныйкабинетнаЕдиномпорталегосударственныхимуниципальныхуслугвформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписьюуполномоченногодолжностноголица;

# 2.4.Срокпредоставлениямуниципальнойуслуги

Предоставлениемуниципальнойуслугиивыдача(направление)документов,являющихсярезультатомпредоставлениямуниципальнойуслуги,осуществляетсявтечение45календарныхднейсодняпоступлениязаявленияопризнаниисадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомом.

Сроквыдачи(направления)документов,являющихсярезультатомпредоставлениямуниципальнойуслуги–1рабочийденьсмоментарегистрациизаявленияопризнаниисадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомомлиборешенияоботказевпризнаниисадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомом.

Срокисправлениятехническихошибок,допущенныхприпредоставлениимуниципальнойуслуги,недолженпревышать3рабочихднейсмоментаобнаруженияошибкиилиполученияотлюбогозаинтересованноголицаписьменногозаявленияобошибке.

# 2.5.Правовыеоснованиядляпредоставлениямуниципальнойуслуги

Переченьнормативныхправовыхактов,регулирующихпредоставлениемуниципальнойуслуги(суказаниемихреквизитовиисточниковофициальногоопубликования),атакжеинформацияопорядкедосудебного(внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействия)администрации,егодолжностныхлиц,работниковразмещаютсянаофициальномсайтеадминистрациивинформационно-телекоммуникационнойсети «Интернет»,наЕдиномпорталегосударственныхимуниципальныхфункций.

# 2.6.Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги

Заявителипредоставляютличновадминистрацию,либонаправляютпочтовымотправлениемвадресадминистрациизаявлениеопризнаниисадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомомпоформесогласноприложению№1кАдминистративномурегламенту(далее–Заявление).

Заявлениезаполняетсяприпомощисредствэлектронно-вычислительнойтехникиилиотрукиразборчиво(печатнымибуквами)черниламичерногоилисинегоцвета.

Образцызаявленийможнополучитьвадминистрации,вМФЦ,атакженаофициальномсайтевинформационно-телекоммуникационнойсети «Интернет».

Взаявленииуказываютсякадастровыйномерсадовогодомаилижилогодомаикадастровыйномерземельногоучастка,накоторомрасположенсадовыйдомилижилойдом,почтовыйадресзаявителяилиадресэлектроннойпочтызаявителя,атакжеспособполучениярешенияорганаместногосамоуправленияииныхпредусмотренныхАдминистративнымрегламентомдокументов(почтовоеотправлениесуведомлениемовручении,электроннаяпочта,получениеличновМФЦиливадминистрации).

Кзаявлениюопредоставлениимуниципальнойуслугиприлагаются:

а)документ,удостоверяющийличностьЗаявителяилипредставителяЗаявителя(вслучаеличногообращениявуполномоченныйорган).ВслучаенаправлениязаявленияпосредствомЕПГУсведенияиздокумента,удостоверяющеголичностьЗаявителя,представителяформируютсяприподтвержденииучетнойзаписивЕдинойсистемеидентификациииаутентификацииизсоставасоответствующихданныхуказаннойучетнойзаписиимогутбытьпровереныпутемнаправлениязапросасиспользованиемсистемымежведомственногоэлектронноговзаимодействия;

б)выпискуизЕдиногогосударственногореестранедвижимостиобосновныххарактеристикахизарегистрированныхправахнаобъектнедвижимости(далее-выпискаизЕдиногогосударственногореестранедвижимости),содержащуюсведенияозарегистрированныхправахзаявителянасадовыйдомилижилойдом,либоправоустанавливающийдокументнажилойдомилисадовыйдомвслучае,еслиправособственностизаявителянасадовыйдомилижилойдомнезарегистрировановЕдиномгосударственномреестренедвижимости,илинотариальнозавереннуюкопиютакогодокумента;

в)заключениепообследованиютехническогосостоянияобъекта,подтверждающеесоответствиесадовогодоматребованиямкнадежностиибезопасности,установленнымчастью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федеральногозаконаот30.12.2009№384-ФЗ «Техническийрегламентобезопасностизданийисооружений» (далее–Федеральныйзакон№384-ФЗ),выданноеиндивидуальнымпредпринимателемилиюридическимлицом,которыеявляютсячленамисаморегулируемойорганизациивобластиинженерныхизысканий(вслучаепризнаниясадовогодомажилымдомом);

г)вслучае,еслисадовыйдомилижилойдомобремененправамитретьихлиц,–нотариальноудостоверенноесогласиеуказанныхлицнапризнаниесадовогодомажилымдомомилижилогодомасадовымдомом.

ЗаявительвправенепредставлятьвыпискуизЕдиногогосударственногореестранедвижимости.Вслучаееслизаявителемнепредставленауказаннаявыпискадлярассмотрениязаявленияопризнаниисадовогодомажилымдомомилижилогодомасадовымдомом,ОтделзапрашиваетсиспользованиемединойсистемымежведомственногоэлектронноговзаимодействиявФедеральнойслужбегосударственнойрегистрации,кадастраикартографиивыпискуизЕдиногогосударственногореестранедвижимости,содержащуюсведенияозарегистрированныхправахнасадовыйдомилижилойдом.

Припредставлениикопийнеобходимоприкладыватьтакжеиоригиналыдокументов.Вслучаеесликопиидокументоввустановленномдействующимзаконодательствомпорядкенезаверены,послезаверенияихспециалистомОтделалибоспециалистомМФЦоригиналывозвращаютсязаявителям.

Заявительвправепредставитьпособственнойинициативеправоустанавливающиедокументынажилойдомилисадовыйдом,еслиправонанегозарегистрировановЕдиномгосударственномреестренедвижимости.

Заявлениеидокументы,необходимыедляпредоставлениямуниципальнойуслуги,предоставляемыевформеэлектронныхдокументов,подписываютсявсоответствиистребованиямиФедеральногозаконаот06.04.2011№63-ФЗ «Обэлектроннойподписи» истатьями21.1и21.2Федеральногозакона№210-ФЗ.

# 2.7.Исчерпывающийпереченьоснованийдляотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги

Основаниядляотказавприемедокументов:

а)заявлениеовыдачерешенияопризнаниисадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомомпредставленворганместногосамоуправления,вполномочиякоторогоневходитпредоставлениеуслуги;

б)представленныедокументысодержатподчисткииисправлениятекста.

# 2.8.Исчерпывающийпереченьоснованийдляприостановленияилиотказавпредоставлениимуниципальнойуслуги

Основаниядляприостановленияпредоставлениямуниципальнойуслугинепредусмотрены.

Основаниямидляотказавпредоставлениимуниципальнойуслугиявляются:

а)непредставлениезаявителемдокументов,предусмотренныхподпунктами «а» и(или) «в» пункта2.6 настоящегоАдминистративногорегламента;

б)поступлениевОтделсведений,содержащихсявЕдиномгосударственномреестренедвижимости,озарегистрированномправесобственностинасадовыйдомилижилойдомлица,неявляющегосязаявителем;

в)поступлениевОтделуведомленияоботсутствиивЕдиномгосударственномреестренедвижимостисведенийозарегистрированныхправахнасадовыйдомилижилойдом,еслиправоустанавливающийдокумент,предусмотренныйподпунктом «б» пункта2.6настоящегоАдминистративногорегламента,илинотариальнозавереннаякопиятакогодокументанебылипредставленызаявителем.Отказвпризнаниисадовогодомажилымдомомилижилогодомасадовымдомомпоуказанномуоснованиюдопускаетсявслучае,еслиуполномоченныйорганместногосамоуправленияпослеполученияуведомленияоботсутствиивЕдиномгосударственномреестренедвижимостисведенийозарегистрированныхправахнасадовыйдомилижилойдомуведомилзаявителяуказаннымвзаявленииспособомополучениитакогоуведомления,предложилзаявителюпредставитьправоустанавливающийдокумент,предусмотренныйподпунктом «б» пункта2.6настоящегоАдминистративногорегламента,илинотариальнозавереннуюкопиютакогодокументаинеполучилотзаявителятакойдокументилитакуюкопиювтечение15календарныхднейсоднянаправленияуведомленияопредставленииправоустанавливающегодокумента;

г)непредставлениезаявителемдокумента,предусмотренногоподпунктом «г» пункта2.6настоящегоАдминистративногорегламента,вслучаееслисадовыйдомилижилойдомобремененправамитретьихлиц;

д)размещениесадовогодомаилижилогодоманаземельномучастке,видыразрешенногоиспользованиякоторого,установленныевсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации,непредусматриваюттакогоразмещения;

е)использованиежилогодомазаявителемилиинымлицомвкачествеместапостоянногопроживания(прирассмотрениизаявленияопризнаниижилогодомасадовымдомом);

ж)размещениесадовогодоманаземельномучастке,расположенномвграницахзонызатопления,подтопления(прирассмотрениизаявленияопризнаниисадовогодомажилымдомом).

Решениеоботказевпризнаниисадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомомдолжносодержатьоснованиедляотказасобязательнойссылкойнасоответствующиеположения,предусмотренныенастоящимпунктомАдминистративногорегламента.

# 2.9.Размерплаты,взимаемойсзаявителяприпредоставлениимуниципальнойуслуги,испособыеевзимания

Предоставлениемуниципальнойуслугиосуществляетсябезвзиманиягосударственнойпошлиныилиинойплаты.

# 2.10.Максимальныйсрокожиданиявочередиприподачезаявителемзапросаопредоставлениимуниципальнойуслугииприполучениирезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги

Времяожиданиявочередизаявителяприподачезаявленияидокументовкнемуиприполучениирезультатапредоставлениямуниципальнойуслугинедолжнопревышать15минут.

# 2.11.Срокрегистрациизапросазаявителяопредоставлениимуниципальнойуслуги

Заявлениерегистрируетсявденьпоступления:

вжурналевходящейдокументациивструктурномподразделенииадминистрациипутемприсвоениявходящегономераидатыпоступлениядокументавтечение1рабочегоднясдатыпоступления;

всистемеэлектронногодокументооборота(далее–СЭД)сприсвоениемстатуса «зарегистрировано» втечение1рабочегоднясдатыпоступления;

вавтоматизированнойсистемемногофункциональногоцентрапредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг(далее–АИСМФЦ)сприсвоениемстатуса «зарегистрировано» втечение1рабочегоднясдатыпоступления.

СрокрегистрациизаявленияприпоступлениичерезЕдиныйпорталгосударственныхимуниципальныхуслугсоставляетвтечение1рабочегоднясдатыпоступления.

# 2.12.Требованиякпомещениям,вкоторыхпредоставляютсямуниципальныеуслуги

Впомещении,вкоторомпредоставляетсямуниципальнаяуслуга,создаютсяусловиядлябеспрепятственногодоступавнегоинвалидоввсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерацииосоциальнойзащитеинвалидов.Вместахпредоставлениямуниципальнойуслугипредусматриваетсяоборудованиепосадочныхмест,созданиеусловийдляобслуживаниямаломобильныхгруппнаселения,втомчислеоборудованиепандусов,наличиеудобнойофисноймебели.

Помещениядляпредоставлениямуниципальнойуслугиснабжаютсясоответствующимитабличкамисуказаниемномеракабинета,названиясоответствующегоструктурногоподразделения,фамилий,имен,отчеств,должностейспециалистов,предоставляющихмуниципальнуюуслугу.Каждоепомещениедляпредоставлениямуниципальнойуслугиоснащаетсятелефоном,компьютеромипринтером.

Дляожиданияприемагражданамотводятсяместа,оборудованныестульями,столами(стойками),письменнымипринадлежностямидлявозможностиоформлениядокументов.

Длясвободногополученияинформацииофамилиях,именах,отчествахидолжностяхспециалистов,предоставляющихмуниципальнуюуслугу,указанныедолжностныелицаобеспечиваютсяличныминагруднымиидентификационнымикарточкамисуказаниемфамилии,имени,отчестваидолжности,крепящимисяспомощьюзажимовкодежде,либонастольнымитабличкамианалогичногосодержания.

Специалист,предоставляющиймуниципальнуюуслугу,обязанпредложитьзаявителювоспользоватьсястулом,находящимсярядомсрабочимместомуказанногоспециалиста.

Визуальная,текстоваяинформацияопорядкепредоставлениямуниципальнойуслугиразмещаетсянаинформационномстендеадминистрации,наофициальномсайтеорганаместногосамоуправления,наЕдиномпорталегосударственныхимуниципальныхфункций.

Оформлениевизуальной,текстовойинформацииопорядкепредоставлениямуниципальнойуслугидолжносоответствоватьоптимальномузрительномувосприятиюэтойинформации.

Информационныестендыоборудуютсявдоступномдлязаявителейпомещенииадминистрации.

# 2.13.Показателидоступностиикачествамуниципальнойуслуги

Показателямидоступностимуниципальнойуслугиявляются:

обеспечениеинформированияоработеструктурногоподразделенияадминистрацииипредоставляемоймуниципальнойуслуге(размещениеинформациинаЕдиномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг);

ясностьикачествоинформации,объясняющейпорядокиусловияпредоставлениямуниципальнойуслуги(включаянеобходимыедокументы),информацияоправахзаявителя;

условиядоступактерритории,зданиюадминистрации(территориальнаядоступность,обеспечениепешеходнойдоступности(неболее10минутпешком)отостановокобщественноготранспортакзданиюадминистрации,наличиенеобходимогоколичествапарковочныхмест);

обеспечениесвободногодоступавзданиеадминистрации;

организацияпредоставлениямуниципальнойуслугичерезМФЦ.

Показателямикачествамуниципальнойуслугиявляются:

комфортностьожиданияиполучениямуниципальнойуслуги(оснащенныеместаожидания,соответствиепомещенийсанитарно-гигиеническимтребованиям(освещенность,просторность,отоплениеичистотавоздуха),эстетическоеоформлениепомещений);

компетентностьспециалистов,предоставляющихмуниципальнуюуслугу,ввопросахпредоставлениямуниципальнойуслуги;

культураобслуживания(вежливость,тактичность,внимательностьиготовностьоказатьэффективнуюпомощьзаявителюпривозникновениитрудностей);

строгоесоблюдениестандартаипорядкапредоставлениямуниципальнойуслуги;

эффективностьисвоевременностьрассмотренияпоступившихобращенийповопросампредоставлениямуниципальнойуслуги;

отсутствиежалоб.

СпециалистОтдела,предоставляющиймуниципальнуюуслугу:

обеспечиваетобъективное,всестороннееисвоевременноерассмотрениезаявления;

запрашивает,втомчислевэлектроннойформе,необходимыедлярассмотрениязаявлениядокументыиматериалывдругихгосударственныхорганах,органахместногосамоуправленияиуиныхдолжностныхлиц;

принимаетмеры,направленныенавосстановлениеилизащитунарушенныхправ,свободизаконныхинтересовгражданина.

ПрирассмотрениизаявленияспециалистОтдела,предоставляющиймуниципальнуюуслугу,невправе:

искажатьположениянормативныхправовыхактов;

предоставлятьсведения,составляющиегосударственнуюилиинуюохраняемуюфедеральнымзакономтайну,илисведенияконфиденциальногохарактера;

даватьправовуюоценкулюбыхобстоятельствисобытий,втомчислерешений,действий(бездействия)государственныхорганов,органовместногосамоуправленияилидолжностныхлиц;

вноситьизмененияидополнениявлюбыепредставленныезаявителемдокументы;

совершатьнадокументахзаявителейраспорядительныенадписи,даватьуказаниягосударственныморганам,органамместногосамоуправленияилидолжностнымлицамиликаким-либоинымспособомвлиятьнапоследующиерешениягосударственныхорганов,органовместногосамоуправленияилидолжностныхлицприосуществлениивозложенныхнанихфункций.

ВзаимодействиезаявителясоспециалистомОтдела,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,осуществляетсяприличномобращениизаявителя:

1)дляподачидокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги;

2)дляполученияинформацииоходепредоставлениямуниципальнойуслуги;

3)дляполучениярезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги.

Продолжительностькаждоговзаимодействиязаявителяиспециалиста,ответственногозавыполнениеадминистративныхпроцедурпопредоставлениюмуниципальнойуслуги,недолжнапревышать10минут.

ИнформацияоходепредоставлениямуниципальнойуслугипредоставляетсянепосредственноспециалистомОтдела,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,потелефонамдлясправок,электроннымсообщениемпоадресу,указанномузаявителем,атакжеразмещаетсявличномкабинетезаявителянаЕдиномпорталегосударственныхимуниципальныхфункций(приподачезапросаопредоставлениимуниципальнойуслугичерезЕдиныйпорталгосударственныхимуниципальныхфункций).

# 2.14.Иныетребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги

2.14.1.Припредоставлениимуниципальнойуслугиоказаниеиныхуслуг,необходимыхиобязательныхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,атакжеучастиеиныхорганизацийвпредоставлениимуниципальнойуслугинепредусмотрено.

2.14.2.ПредоставлениемуниципальнойуслугивэлектроннойформеосуществляетсясиспользованиемЕдиногопорталагосударственныхимуниципальныхфункций.

# III.Состав,последовательностьисрокивыполненияадминистративныхпроцедур

# 3.1.Переченьвариантовпредоставлениямуниципальнойуслуги

Вариантыпредоставлениямуниципальнойуслуги:

принятиерешенияопризнаниисадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомом;

исправлениедопущенныхопечатокиошибокввыданныхврезультатепредоставлениямуниципальнойуслугидокументах,выдачадубликатадокумента,выданногопорезультатампредоставлениямуниципальнойуслуги.

# 3.2.Профилированиезаявителя

Вариантпредоставлениямуниципальнойуслугиопределяетсяпутеманкетированиязаявителявотделе,посредствомЕдиного портала государственныхимуниципальныхфункций,вМФЦ.

Наоснованииответовзаявителянавопросыанкетированияопределяетсявариантпредоставлениямуниципальнойуслуги.

Переченьпризнаковзаявителей,уполномоченныхлиц(законныхпредставителей)приведенвприложении № 3кАдминистративномурегламенту.

# 3.3.Принятиерешенияопризнаниисадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомом

3.3.1.Максимальныйсрокпредоставлениямуниципальнойуслугивсоответствиисвариантомсоставляет45календарныхднейсодняпоступлениязаявленияиприлагаемыхкнемудокументоввОтдел.

3.3.2.Результатомпредоставлениямуниципальнойуслугиявляетсяпринятиерешенияопризнаниясадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомом.

3.3.3.ДляполучениямуниципальнойуслугизаявительпредставляетвОтдел,вМФЦ,посредствомЕдиного портала государственныхимуниципальныхфункцийзаявление и документы,указанныевпункте 2.6 раздела IIнастоящегоАдминистративногорегламента:

а)выпискаизЕдиногогосударственногореестранедвижимостиобосновныххарактеристикахизарегистрированныхправахнаобъектнедвижимости,содержащаясведенияозарегистрированныхправахзаявителянасадовыйдомилижилойдом,либоправоустанавливающийдокументнажилойдомилисадовыйдомвслучае,еслиправособственностизаявителянасадовыйдомилижилойдомнезарегистрировановЕдиномгосударственномреестренедвижимости,илинотариальнозавереннуюкопиютакогодокумента;

б)заключениепообследованиютехническогосостоянияобъекта,подтверждающеесоответствиесадовогодоматребованиямкнадежностиибезопасности,установленнымчастью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федеральногозакона№384-ФЗ,выданноеиндивидуальнымпредпринимателемилиюридическимлицом,которыеявляютсячленамисаморегулируемойорганизациивобластиинженерныхизысканий(вслучаепризнаниясадовогодомажилымдомом);

в)вслучае,еслисадовыйдомилижилойдомобремененправамитретьихлиц,–нотариальноудостоверенноесогласиеуказанныхлицнапризнаниесадовогодомажилымдомомилижилогодомасадовымдомом.

Способамиустановленияличности(идентификации)заявителяявляются:

приподачезаявлениявотдел,МФЦ–документ,удостоверяющийличность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в пункте 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление, документы могут быть представлены заявителем в отдел, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных функций.

Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Отделе, МФЦ регистрируются в сроки, указанные в пункте 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4.МежведомственноеинформационноевзаимодействиеврамкахвариантапредоставлениямуниципальнойуслугиосуществляетсясФедеральнойслужбойгосударственнойрегистрации,кадастраикартографииРоссийскойФедерации,Федеральнойналоговойслужбой.

Межведомственныйзапросдолженсодержатьследующиесведения:

указаниенаадминистрацию(*указатьнаименованиемуниципальногообразования*)какнаорган,направляющиймежведомственныйзапрос;

наименованиеоргана(организации),вадрескоторогонаправляетсямежведомственныйзапрос;

наименованиемуниципальнойуслуги,дляпредоставлениякоторойнеобходимопредставлениедокументаи(или)информации,атакже,еслиимеется,номер(идентификатор)муниципальнойуслугивреестрегосударственныхуслуг;

указаниенаположениянормативногоправовогоакта,которымиустановленопредставлениедокументаи(или)информации,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,иуказаниенареквизитыданногонормативногоправовогоакта;

сведения,необходимыедляпредставлениядокументаи(или)информации,установленныеАдминистративнымрегламентом,атакжесведения,предусмотренныенормативнымиправовымиактамикакнеобходимыедляпредставлениятакихдокументаи(или)информации;

контактнаяинформациядлянаправленияответанамежведомственныйзапрос;

датанаправлениямежведомственногозапроса;

фамилия,имя,отчество(последнее–приналичии)идолжностьответственногоисполнителя,атакженомерслужебноготелефонаи(или)адресэлектроннойпочтыдлясвязи;

информацияофактеполучениясогласия,предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направления межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, Федеральной налоговой службы Российской Федерации, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется Отделом в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается отделом на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.7.Отделнепозднеечемчерезтрирабочихднясдатывынесениярешенияопризнаниисадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомомилиомотивированномотказевпризнаниисадовогодомажилымдомомижилогодомасадовымдомомуведомляетгражданинаотакомрешении(поканаламтелефоннойсвязи,включаямобильнуюсвязь,втомчислепосредствомнаправлениякороткихтекстовыхсообщенийилисообщенийпоэлектроннойпочте–припринятиирешенияопризнании,припринятиирешенияоботказевпризнании–вписьменнойформесуказаниемпричинотказа).

3.3.8.Приотказе гражданину в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным абзацами третьим - пятым пункта 2.8 настоящего Административного регламента, гражданин после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Срокповторногорассмотренияпредставленныхдокументов–неболеепятирабочихднейсодняихполучения.

3.3.9.МуниципальнаяуслуганепредусматриваетвозможностипредоставленияОтделомрезультатамуниципальнойуслугиповыборузаявителянезависимоотместажительства.

# 3.4.Исправлениедопущенныхопечатокиошибокввыданныхврезультатепредоставлениямуниципальнойуслугидокументах,выдачадубликатадокумента,выданногопорезультатампредоставлениямуниципальнойуслуги

3.4.1.Максимальныйсрокпредоставлениямуниципальнойуслугивсоответствиисвариантомсоставляет5рабочихднейсоднярегистрациивОтделезаявленияобисправленииопечатокиошибокинеобходимыхдокументов.

3.4.2.Результатомпредоставлениямуниципальнойуслугиявляетсяисправлениеопечатоки(или)ошибокввыданномдокументе.

3.4.3.Основаниемдляотказавпредоставлениимуниципальнойуслугиявляетсянепредставление(отсутствие)документов,свидетельствующихоналичииввыданномпорезультатампредоставлениямуниципальнойуслугидокументедопущенныхопечатокиошибокисодержащихправильныеданные,и(или)документа,выданногопорезультатампредоставлениямуниципальнойуслуги,вкоторомсодержатсяопечаткии(или)ошибки.

3.4.4.ДляполучениямуниципальнойуслугизаявительпредставляетвОтделзаявлениеобисправленииопечатокиошибоквпроизвольнойформесприложениемдокументов,свидетельствующихоналичииввыданномпорезультатампредоставлениямуниципальнойуслугидокументедопущенныхопечатокиошибокисодержащихправильныеданные,атакжевыданныйпорезультатампредоставлениямуниципальнойуслугидокумент,вкоторомсодержатсяопечаткии(или)ошибки.

Способамиустановленияличности(идентификации)заявителя,уполномоченноголица(законногопредставителя)приподачезаявленияобисправленииопечатокиошибок(запроса)вОтделявляются:

документ,удостоверяющийличность;

документ,подтверждающийполномочияуполномоченноголица(законногопредставителя)заявителя;

Основаниядляпринятиярешенияоботказевприемезаявленияобисправленииопечатокиошибокидокументовнепредусмотрены.

Срокрегистрациизаявленияобисправленииопечатокиошибокидокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,вОтделесоставляет15минут.

3.4.5.Межведомственноеинформационноевзаимодействиеврамкахвариантапредоставлениягосударственнойуслугинепредусмотрено.

3.4.6.ОснованиядляприостановленияпредоставлениягосударственнойуслугизаконодательствомРоссийскойФедерацииизаконодательствомЧувашскойРеспубликинепредусмотрены.

3.4.7.Решениеопредоставлении(отказевпредоставлении)муниципальнойуслугипринимаетсяОтделомнаосновеследующегокритерияпринятиярешения–наличиеопечатоки(или)ошибокввыданномпорезультатампредоставлениямуниципальнойуслугидокументе.

3.4.8.Направлениезаявителюспособом,позволяющимподтвердитьфактнаправления,соответствующегодокументасисправленнымиопечатками(ошибками)осуществляетсяОтделомвтечение5рабочихднейсоднярегистрациизаявленияобисправленииопечатокиошибокинеобходимыхдокументов.ИсправленныйдокументоформляетсявсоответствиисреквизитамиранеевыданногоОтделомпорезультатампредоставлениямуниципальнойуслугидокумента.Оригиналдокумента,вкоторомсодержитсяопечаткаи(или)ошибка,послевыдачизаявителюдокументасисправленнымиопечаткамииошибкаминеподлежитвозвращениюзаявителю.

МуниципальнаяуслуганепредусматриваетвозможностипредоставленияОтделомрезультатамуниципальнойуслугиповыборузаявителянезависимоотместажительства.

3.4.9.Выдачадубликатадокумента,выданногопорезультатампредоставлениямуниципальнойуслуги,законодательствомРоссийскойФедерацииизаконодательствомЧувашскойРеспубликинепредусмотрена.

# IV.Формыконтроляисполненияадминистративногорегламента

# 4.1.Порядокосуществлениятекущегоконтролясоблюденияиисполненияответственнымидолжностнымилицамиположенийадминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги,атакжепринятиемимирешений

ТекущийконтрольсоблюденияиисполненияположенийАдминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги,осуществляетзаместительглавыадминистрации(*указатьполнуюдолжностьинаименованиемуниципальногообразования*),ируководительструктурногоподразделения,ответственногозаорганизациюработыпопредоставлениюмуниципальнойуслуги,путемпроверкисвоевременности,полнотыикачествавыполненияпроцедурприпредоставлениимуниципальнойуслуги.

# 4.2.Порядокипериодичностьосуществленияплановыхивнеплановыхпроверокполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслуги,втомчислепорядокиформыконтроляполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслуги

Контрольполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслугивключаетвсебяпроведениеплановыхивнеплановыхпроверок,выявлениеиустранениенарушенийадминистративныхпроцедурисроковихвыполнения,предусмотренныхнастоящимАдминистративнымрегламентом.

Периодичностьпроведенияпроверокноситплановыйхарактер(осуществляетсянаоснованииутвержденногопланаработы,нережеодногоразавгод)ивнеплановыйхарактер(поконкретномуобращению).Припроверкерассматриваютсявсевопросы,связанныеспредоставлениеммуниципальнойуслуги(комплексныепроверки),иливопросы,связанныесисполнениемтойилиинойадминистративнойпроцедуры(тематическиепроверки).

Плановыеивнеплановыепроверкиполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслугиорганизуютсянаоснованиираспоряженийадминистрации.

Порезультатампроведенныхпроверок,оформленнымдокументальновустановленномпорядке,вслучаевыявлениянарушенийправзаявителейглава(*указатьнаименованиемуниципальногообразования*)рассматриваетвопросопривлечениивиновныхлицкдисциплинарнойответственности.

# 4.3.Ответственностьдолжностныхлицструктурныхподразделенийзарешенияидействия(бездействие),принимаемые(осуществляемые)входепредоставлениямуниципальнойуслуги

Должностныелица,ответственныезапредоставлениемуниципальнойуслуги,несутперсональнуюответственностьзасоблюдениепорядкапредоставлениямуниципальнойуслуги.

# 4.4.Положения,характеризующиетребованиякпорядкуиформамконтроляпредоставлениямуниципальнойуслуги,втомчислесостороныграждан,ихобъединенийиорганизаций

Контрольсостороныграждан,ихобъединенийиорганизацийосуществляетсяпутемучастиявопросах(втомчислеэлектронных),форумахианкетированииповопросамудовлетворенностиполнотойикачествомпредоставлениямуниципальнойуслуги,соблюденияположенийнастоящегоАдминистративногорегламента,сроковипоследовательностиадминистративныхпроцедуриадминистративныхдействий,предусмотренныхнастоящимАдминистративнымрегламентом.

# V.Досудебный(внесудебный)порядокобжалованиярешенийидействий(бездействия)органаместногосамоуправления,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,атакжеегодолжностныхлиц,муниципальныхслужащих,МФЦ,егоработников,атакжеорганизаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗ,ихработников

# 5.1.Информациядлязаявителяоегоправеподатьжалобунарешениеи(или)действие(бездействие)органаместногосамоуправления,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,егодолжностныхлицлибомуниципальныхслужащих,МФЦ,егоработников,атакжеорганизаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗ,ихработниковприпредоставлениимуниципальнойуслуги

Заявительвправеобжаловатьрешенияидействия(бездействие)органаместногосамоуправления,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,егодолжностныхлицлибомуниципальныхслужащих,МФЦ,егоработников,атакжеорганизаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗ,ихработниковприпредоставлениимуниципальнойуслугивдосудебном(внесудебном)порядке.

# 5.2.Предметжалобы

Заявительможетобратитьсясжалобойпооснованиямивпорядке,которыеустановленыстатьями11.1и11.2Федеральногозакона№210-ФЗ,втомчислевследующихслучаях:

нарушениесрокарегистрациизаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги;

нарушениесрокапредоставлениямуниципальнойуслуги;

требованиеузаявителядокументовилиинформациилибоосуществлениядействий,представлениеилиосуществлениекоторыхнепредусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамиЧувашскойРеспублики,муниципальныминормативнымиправовымиактамидляпредоставлениямуниципальнойуслуги;

отказвприемедокументов,предоставлениекоторыхпредусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамиЧувашскойРеспублики,муниципальныминормативнымиправовымиактамидляпредоставлениямуниципальнойуслуги,узаявителя;

отказвпредоставлениимуниципальнойуслуги,еслиоснованияотказанепредусмотреныфедеральнымизаконамиипринятымивсоответствииснимииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,законамиииныминормативнымиправовымиактамиЧувашскойРеспублики,муниципальныминормативнымиправовымиактами;

затребованиесзаявителяприпредоставлениимуниципальнойуслугиплаты,непредусмотреннойнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамиЧувашскойРеспублики,муниципальныминормативнымиправовымиактами;

отказструктурногоподразделения,егодолжностноголица(специалиста),МФЦ,егоработников,атакжеорганизаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗ,ихработников,висправлениидопущенныхопечатокиошибокввыданныхврезультатепредоставлениямуниципальнойуслугидокументахлибонарушениеустановленногосрокатакихисправлений;

нарушениесрокаилипорядкавыдачидокументовпорезультатампредоставлениямуниципальнойуслуги;

приостановлениепредоставлениямуниципальнойуслуги,еслиоснованияприостановлениянепредусмотреныфедеральнымизаконамиипринятымивсоответствииснимииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,законамиииныминормативнымиправовымиактамиЧувашскойРеспублики,муниципальныминормативнымиправовымиактами;

требованиеузаявителяприпредоставлениимуниципальнойуслугидокументовилиинформации,отсутствиеи(или)недостоверностькоторыхнеуказывалисьприпервоначальномотказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,либовпредоставлениимуниципальнойуслуги,заисключениемслучаев,предусмотренныхподпунктами «а»-»г» пункта 2.7 раздела IIнастоящегоАдминистративногорегламента.

# 5.3.Органыместногосамоуправления,организациииуполномоченныенарассмотрениежалобыдолжностныелица,которымможетбытьнаправленажалоба

Заявительможетобратитьсясжалобойнарешениеидействие(бездействие),принятое(осуществляемое)входепредоставлениямуниципальнойуслуги,вписьменнойформенабумажномносителеиливформеэлектронногодокументавадресзаместителяглавыадминистрации(*указатьнаименованиемуниципальногообразования*),курирующегопредоставлениемуниципальнойуслуги,либовадресглавы(*указатьнаименованиемуниципальногообразования*),вМФЦвадресруководителя,атакжеорганизацию,предусмотреннуючастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗ,вадресееруководителя.

# 5.4.Порядокподачиирассмотренияжалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение № 2 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию,имя,отчество(последнее-приналичии),сведенияоместежительствазаявителя-физическоголицалибонаименование,сведенияоместенахождениязаявителя-юридическоголица,атакженомер(номера)контактноготелефона,адрес(адреса)электроннойпочты(приналичии)ипочтовыйадрес,покоторымдолженбытьнаправленответзаявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом - десятом настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

# 5.5.Срокирассмотренияжалобы

Жалоба,поступившаявадминистрацию(*указатьнаименованиемуниципальногообразования*),МФЦ,организацию,предусмотреннуючастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗ,подлежитобязательнойрегистрациивсрокнепозднееследующегорабочегоднясодняеепоступления.Жалобарассматриваетсявтечение15рабочихднейсодняеерегистрации.

Вслучаеобжалованияотказаадминистрации(*указатьнаименованиемуниципальногообразования*),МФЦ,организации,предусмотреннойчастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗ,вприемедокументовузаявителялибовисправлениидопущенныхопечатокиошибокиливслучаеобжалованиязаявителемнарушенияустановленногосрокатакихисправленийжалобарассматриваетсявтечение5рабочихднейсодняеёрегистрации.

# 5.6.Результатрассмотренияжалобы

Порезультатамрассмотренияжалобывсоответствиисчастью7статьи11.2Федеральногозакона№210-ФЗпринимаетсяодноизследующихрешений:

жалобаудовлетворяется,втомчислевформеотменыпринятогорешения,исправлениядопущенныхопечатокиошибокввыданныхврезультатепредоставлениямуниципальнойуслугидокументах,возвратазаявителюденежныхсредств,взиманиекоторыхнепредусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамиЧувашскойРеспублики,муниципальныминормативнымиправовымиактами,атакжевиныхформах;

вудовлетворениижалобыотказывается.

Приудовлетворениижалобыадминистрация(*указатьнаименованиемуниципальногообразования*),МФЦ,организация,предусмотреннаячастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗ,принимаютисчерпывающиемерыпоустранениювыявленныхнарушений,втомчислеповыдачезаявителюрезультатамуниципальнойуслуги,непозднее5рабочихднейсодняпринятиярешения,еслииноенеустановленозаконодательствомРоссийскойФедерации.

Вслучаеустановлениявходеилипорезультатамрассмотренияжалобыпризнаковсоставаадминистративногоправонарушенияилипреступления,должностныелицаадминистрации(*указатьнаименованиемуниципальногообразования*),наделенныеполномочиямипорассмотрениюжалоб,незамедлительнонаправляютимеющиесяматериалыворганыпрокуратуры.

# 5.7.Порядокинформированиязаявителяорезультатахрассмотренияжалобы

Непозднеедня,следующегозаднемпринятиярешенияпорезультатамрассмотренияжалобы,заявителювписьменнойформеипожеланиюзаявителявэлектроннойформенаправляетсямотивированныйответорезультатахрассмотренияжалобы.Вслучаеподачижалобыпосредствоминформационнойсистемыдосудебного(внесудебного)обжалования,ответзаявителюнаправляетсяпосредствомуказаннойсистемы.

Вслучаепризнанияжалобыподлежащейудовлетворениювответезаявителюдаетсяинформацияодействиях,осуществляемыхорганом,предоставляющиммуниципальнуюуслугу,МФЦлибоорганизацией,предусмотреннойчастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗ,вцеляхнезамедлительногоустранениявыявленныхнарушенийприоказаниимуниципальнойуслуги,атакжеприносятсяизвинениязадоставленныенеудобстваиуказываетсяинформацияодальнейшихдействиях,которыенеобходимосовершитьзаявителювцеляхполучениямуниципальнойуслуги.

Вслучаепризнанияжалобынеподлежащейудовлетворениювответезаявителюдаютсяаргументированныеразъясненияопричинахпринятогорешения,атакжеинформацияопорядкеобжалованияпринятогорешения.

# 5.8.Порядокобжалованиярешенияпожалобе

Заявительвправеобжаловатьрешения,принятыепорезультатамрассмотренияжалобы,вустановленномзаконодательствомРоссийскойФедерациипорядке.

# 5.9.Правозаявителянаполучениеинформацииидокументов,необходимыхдляобоснованияирассмотренияжалобы

Заявительимеетправонаполучениеинформацииидокументов,необходимыхдляобоснованияирассмотренияжалобы,еслиэтонезатрагиваетправа,свободыизаконныеинтересыдругихлиц,атакжеприусловии,чтоуказанныедокументынесодержатсведения,составляющиегосударственнуюилиинуюохраняемуюзакономтайну,заисключениемслучаев,предусмотренныхзаконодательствомРоссийскойФедерации.

# 5.10.Способыинформированиязаявителейопорядкеподачиирассмотренияжалобы

Информациюопорядкеподачиирассмотренияжалобызаявителимогутполучитьнаинформационномстендевструктурномподразделенииадминистрации(*указатьнаименованиемуниципальногообразования*),МФЦ,организации,предусмотреннойчастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗ,наЕдиномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг,наофициальномсайтеорганаместногосамоуправления,входеличногоприема,атакжепотелефону,электроннойпочте.

Дляполученияинформацииопорядкеподачиирассмотренияжалобызаявительвправеобратиться:

вустнойформе;

вформеэлектронногодокумента;

потелефону;

вписьменнойформе.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Главе(*указатьнаименованиемуниципальногообразования*)

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.(последнееприналичии))

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

(полностьюдляфизическихлиц/полноеисокращенноенаименованиеорганизациидляюридическихлиц)

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактныетелефоны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Электроннаяпочта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.(последнееприналичии)представителя,действующегоподоверенности,реквизитыдокумента,удостоверяющегополномочия)

# заявление.

Прошупризнатьсадовыйдом,расположенныйпоадресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
скадастровымномером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жилымдомом

жилойдом,расположенныйпоадресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,скадастровымномером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_садовымдомом

наземельномучасткескадастровымномером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Данноепомещение(жилойдом,садовыйдом)находитсяуменявпользовании(собственности)наосновании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даюсвоесогласиенапроверкууказанныхвзаявлениисведенийиназапросдокументов,необходимыхдлярассмотрениязаявления.Предупрежденотом,чтовслучаевыявлениясведений,несоответствующихуказаннымвзаявлении,запредставлениенедостовернойинформации,заведомоложныхсведениймне(нам)будетотказановпредоставлениимуниципальнойуслуги.

Способполучениярешения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посредствомпочтовойсвязисуказаниемадреса,поэлектроннойпочтесуказаниемэлектронногоадреса,личновМФЦ,личновуполномоченноморганеместногосамоуправления,черезЕПГУ)

Кзаявлениюприлагаютсяследующиедокументы:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_листах;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_листах;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_листах;

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_листах;

5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_листах;

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

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

должностноелицо,которомунаправляетсяжалоба

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.полностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного(ой)поадресу:

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

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

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

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ЖАЛОБА надействия(бездействия)илирешения,осуществленные(принятые)входепредоставлениямуниципальнойуслуги

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

(наименованиеструктурногоподразделения,должность,Ф.И.О.должностноголицаадминистрации,МФЦ,Ф.И.О.руководителя,работника,организации,Ф.И.О.руководителя,работника,накоторыхподаетсяжалоба)

1.Предметжалобы(краткоеизложениеобжалуемыхдействий(бездействий)илирешений)

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

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

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

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

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

2.Причинанесогласия(основания,покоторымлицо,подающеежалобу,несогласносдействием(бездействием)илирешениемсоссылкаминапунктыадминистративногорегламента,либостатьизакона)

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

3.Приложение:(документы,либокопиидокументов,подтверждающиеизложенныеобстоятельства)

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

Способполученияответа(нужноеподчеркнуть):

-приличномобращении;

-посредствомпочтовогоотправлениянаадрес,указанныйвзаявлении;

-посредствомэлектроннойпочтыпоадресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подписьзаявителя) (фамилия,имя,отчествозаявителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение№3  
к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

# Перечень признаковзаявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Признакзаявителя | № | Значенияпризнаказаявителя |
| Статусзаявителя | 1 | Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории (*указатьнаименованиемуниципальногообразован*ия) Чувашской Республики |
| Цель обращения | 1 | Принятие решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом |
| 2 | Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |