**Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

* 1. Подача заявления

Процесс подачи заявления состоит из следующих шагов:

1. Заявитель выбирает на ЕПГУ услугу «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом». Данная услуга размещается в категории «Квартира, строительство и земля» каталога услуг (<https://www.gosuslugi.ru/600146/1>).

В случае, если предоставление услуги реализовано в субъекте Российской Федерации через ЕПГУ, открывается страница с описанием услуги (карточка услуги) и активной кнопкой «Получить услугу».

В случае, если предоставление услуги не реализовано в субъекте Российской Федерации через ЕПГУ, открывается страница с описанием услуги (карточка услуги). Кнопка «Получить услугу» отсутствует.

1. Для получения услуги заявитель должен авторизоваться в ЕСИА с одной из следующих ролей:

* Частное лицо (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью;
* Индивидуальный предприниматель;
* Юридическое лицо.

В зависимости от роли выполняется заполнение формы данными из профиля заявителя в ЕСИА.

1. Заявитель на странице услуги формы-концентратора по кнопке «Получить услугу» открывает интерактивную форму заявления.
2. Заявитель заполняет интерактивную форму: вносит необходимые сведения и загружает копии необходимых документов (в отсканированном виде, в допустимом формате).

Некоторые элементы формы имеют признак обязательности заполнения. Возможность подать заявление будет доступна только после ввода данных, во все поля, обязательные к заполнению.

1. Заявитель выполняет подачу заявления. ЕПГУ формирует запрос на предоставление услуги и направляет его в ВИС: запрос с данными заявления.
2. Вариант предоставления услуги формируется по результатам прохождения заявителем экспертной системы в интерактивной форме заявления (форме-концентраторе).
   * 1. Макеты интерактивной формы

**Экран «Цель обращения»**

Экран отображается в следующем виде при загрузке формы (доступен для выбора цели обращения).

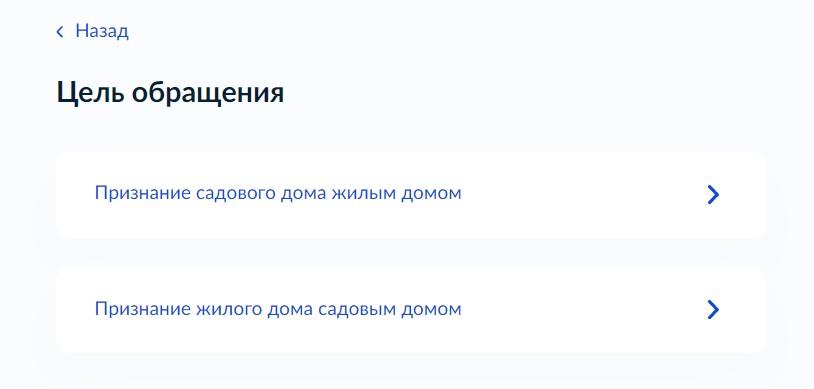


Рисунок 1 – Макет формы. Экран «Цель обращения»

**Экран «Определение варианта предоставления услуги»**

Экран отображается после выбора цели обращения. Набор элементов данного шага зависит от выбранной цели обращения.

**Признание садового дома жилым домом**

Экран отображается в следующем виде в случае, если выбрана цель обращения *«Признание садового дома жилым домом».*

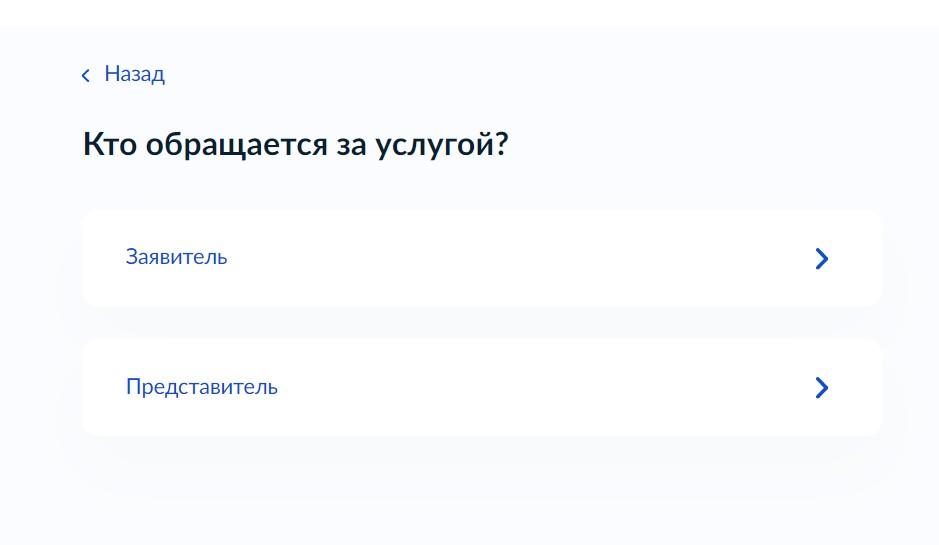
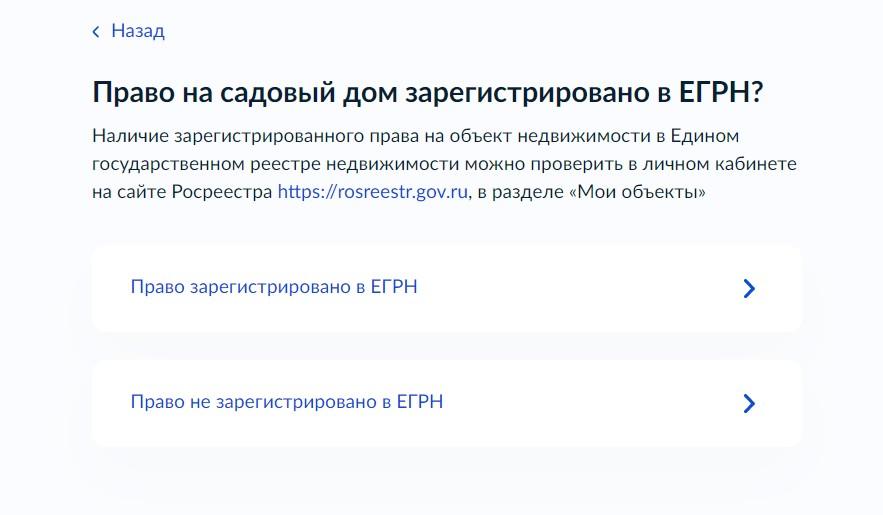
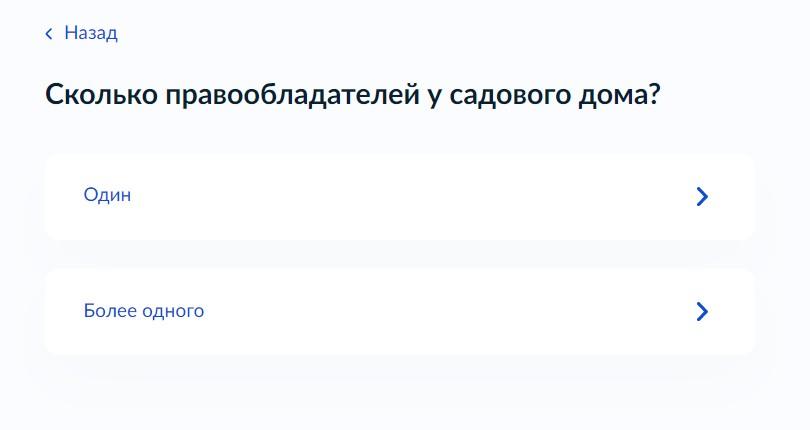


Рисунок 2 – Макет формы. Экран «Кто обращается за услугой?». Цель обращения «Признание садового дома жилым домом»  
  
  
Рисунок 3 – Макет формы. Экран «Право на садовый дом зарегистрировано в ЕГРН?». Цель обращения «Признание садового дома жилым домом»  
  
  
Рисунок 4 – Макет формы. Экран «Сколько правообладателей у садового дома?». Цель обращения «Признание садового дома жилым домом»

**Признание жилого дома садовым домом**

Экран отображается в следующем виде в случае, если выбрана цель обращения *«Признание жилого дома садовым домом»*

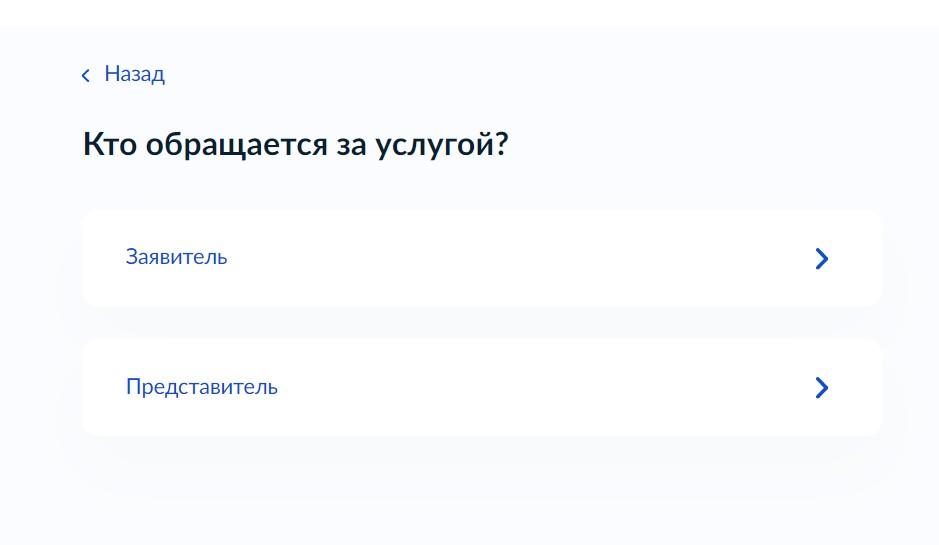
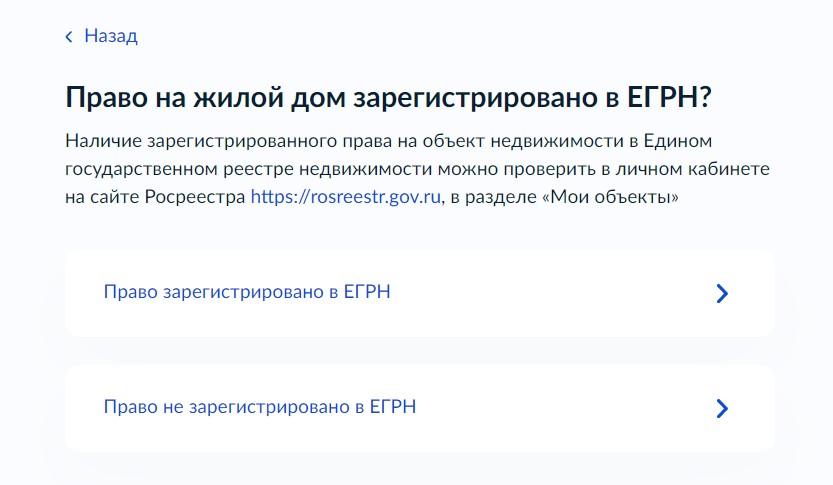
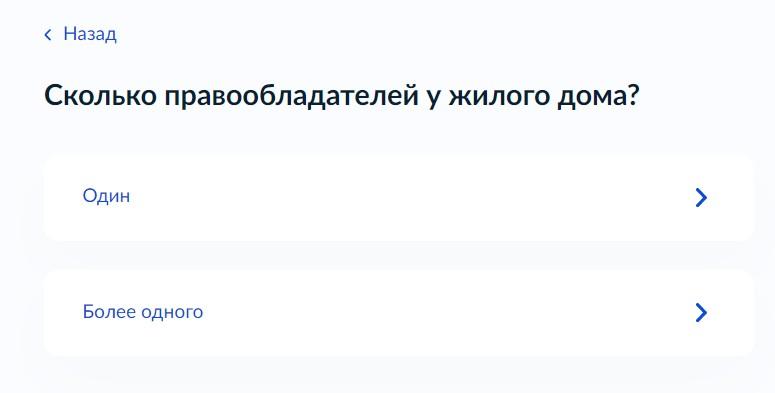
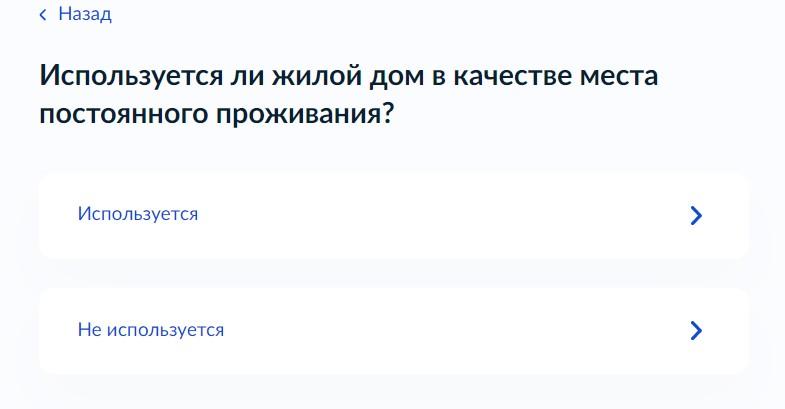


Рисунок 5 – Макет формы. Экран «Кто обращается за услугой?». Цель обращения «Признание жилого дома садовым домом»  
  
Рисунок 6 – Макет формы. Экран «Право на жилой дом зарегистрировано в ЕГРН?». Цель обращения «Признание жилого дома садовым домом»  
  
Рисунок 7 – Макет формы. Экран «Сколько правообладателей у жилого дома?». Цель обращения «Признание жилого дома садовым домом»  
  
  
  
Рисунок 8 – Макет формы. Экран «Используется ли жилой дом в качестве места постоянного проживания?». Цель обращения «Признание жилого дома садовым домом»

**Экран «Сведения о заявителе»**

Экран отображается после заполнения экрана *«Цель обращения».*

Если заявителем является *физическое лицо*, а также выбран тип заявителя «*Заявитель»*, экран отображает:

1. Персональные данные заявителя (заполняются автоматически из ЕСИА):
2. фамилия, имя, отчество;
3. дата рождения
4. контактные данные:

- телефон;

- адрес электронной почты;

- адрес регистрации,

- фактический адрес,

1. сведения о документе, удостоверяющем личность:

- наименование документа, удостоверяющего личность;

- серия и номер;

- дата выдачи.

Если заявителем является *физическое лицо*, а также выбраны значения у типа заявителя *«Представитель»*, экран отображает:

1. Персональные данные представителя (заполняются автоматически из ЕСИА):
2. фамилия, имя, отчество;
3. дата рождения.
4. контактные данные:

- телефон;

- адрес электронной почты;

- адрес регистрации,

- фактический адрес,

3) сведения о документе, удостоверяющем личность:

- наименование документа, удостоверяющего личность;

- серия и номер;

- дата выдачи.

2. Персональные данные заявителя (заполняется вручную):

- фамилия, имя, отчество.

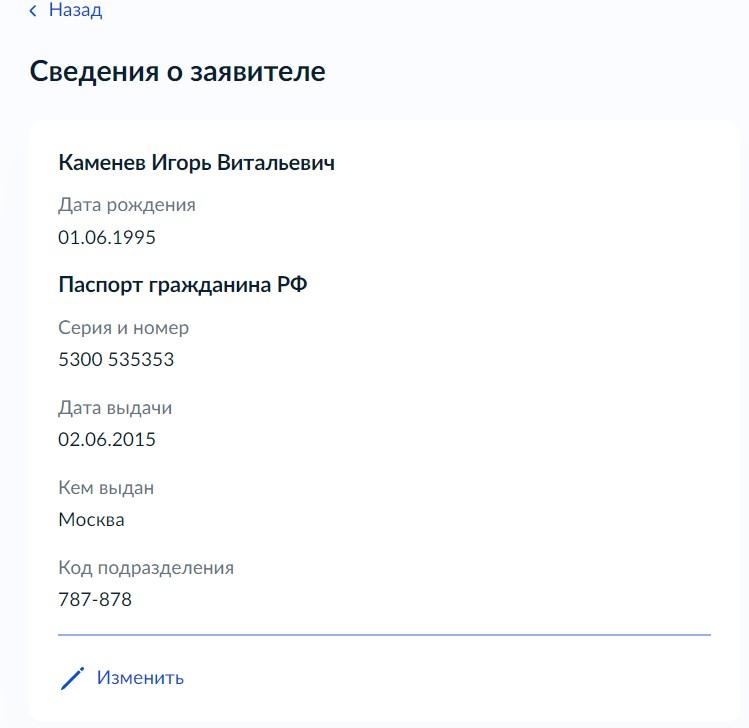
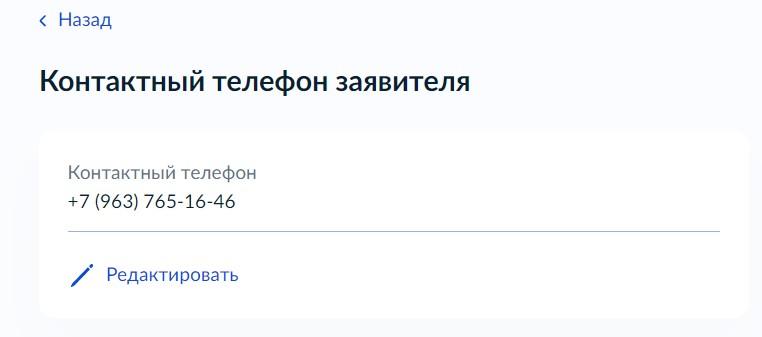
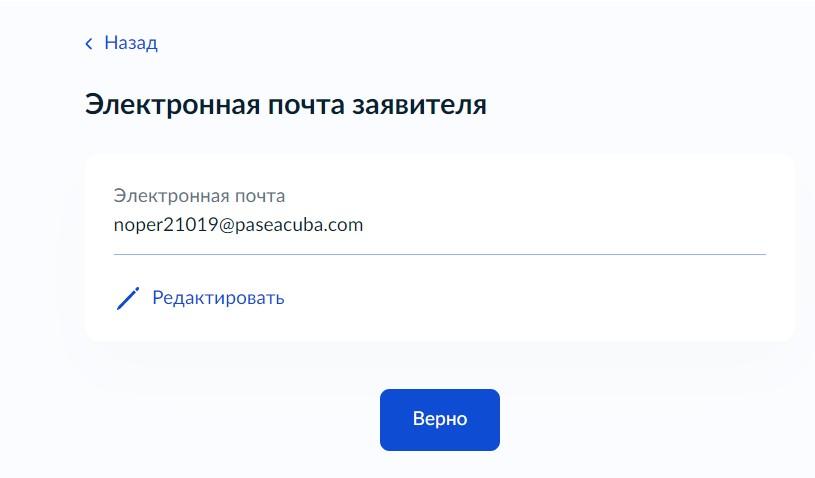
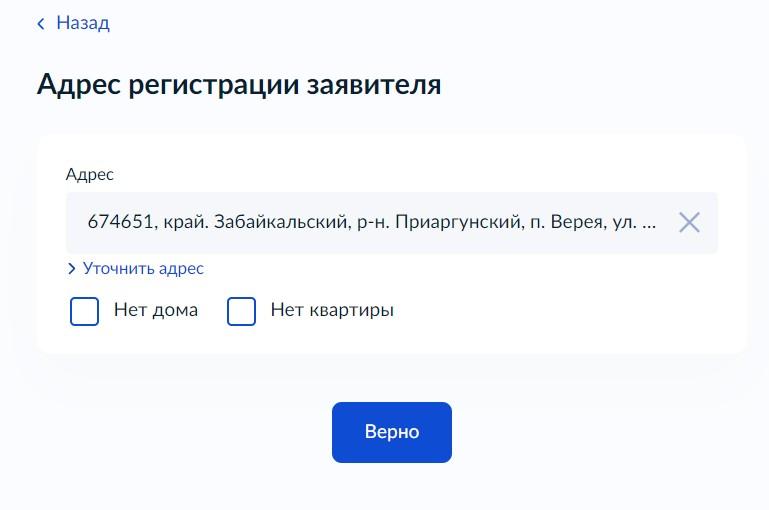
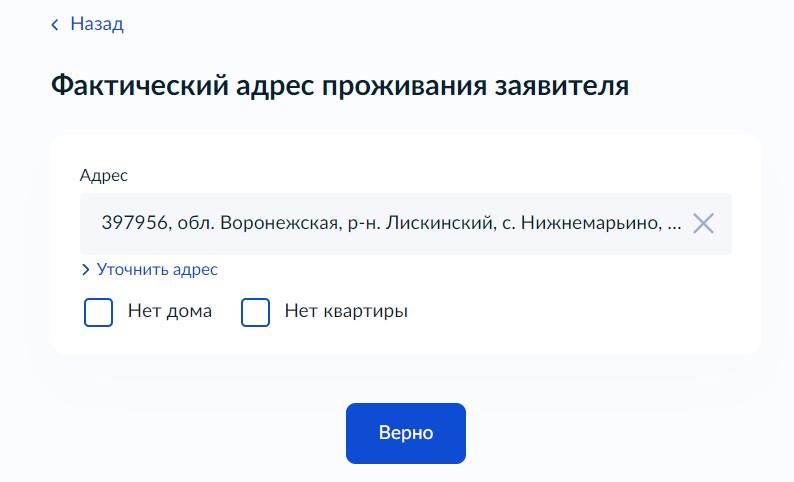
3. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

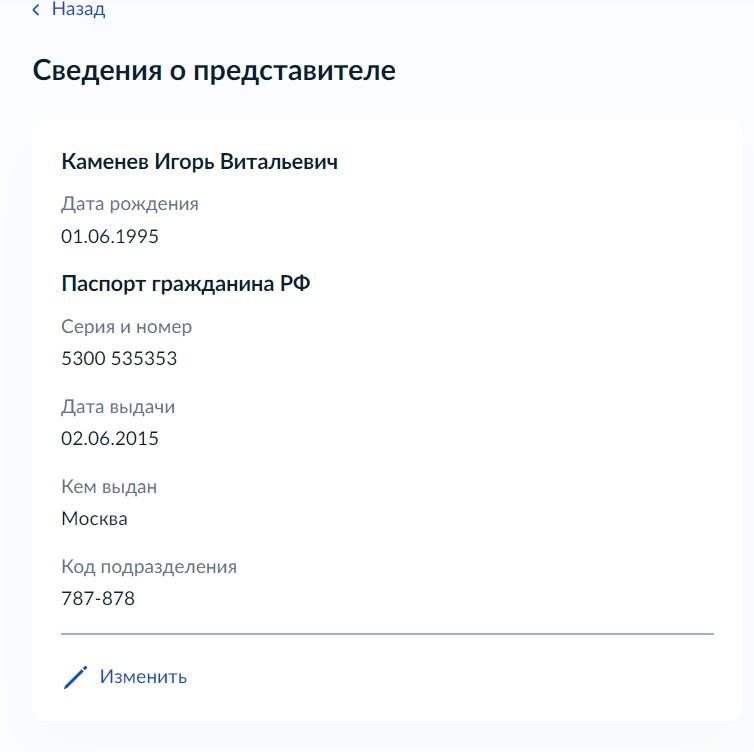
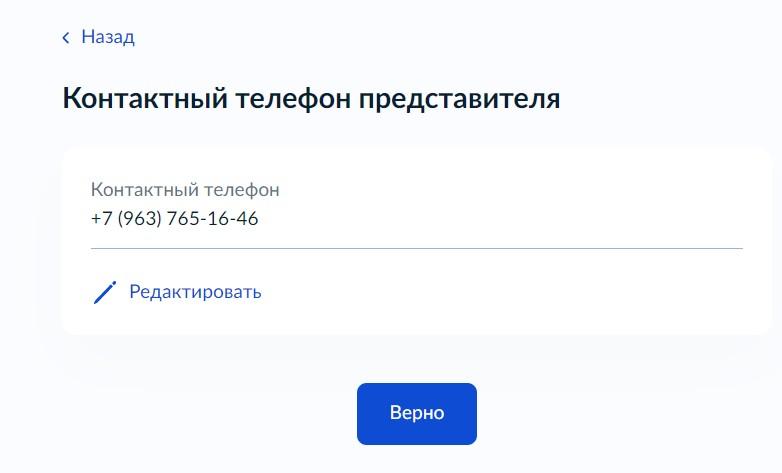
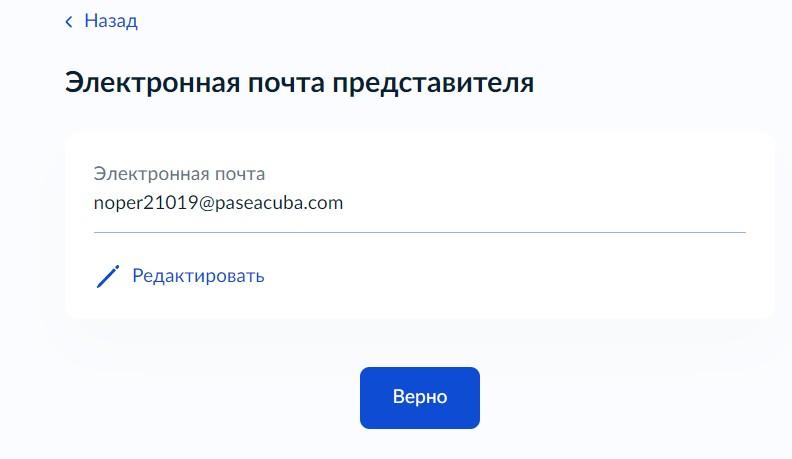
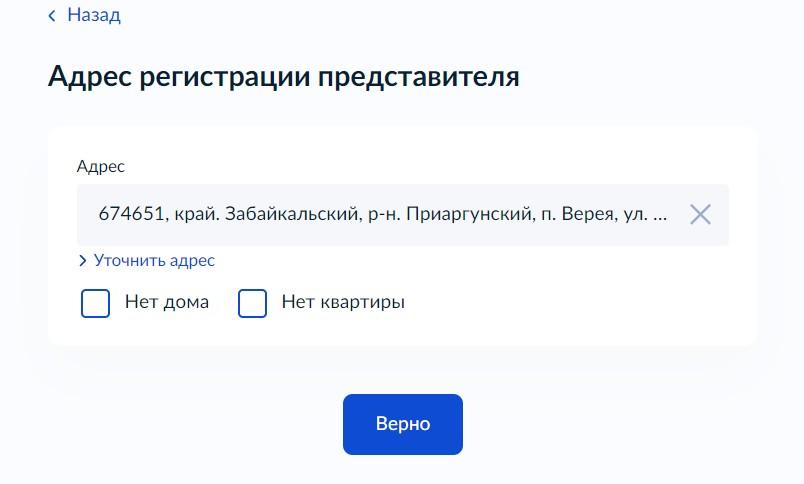
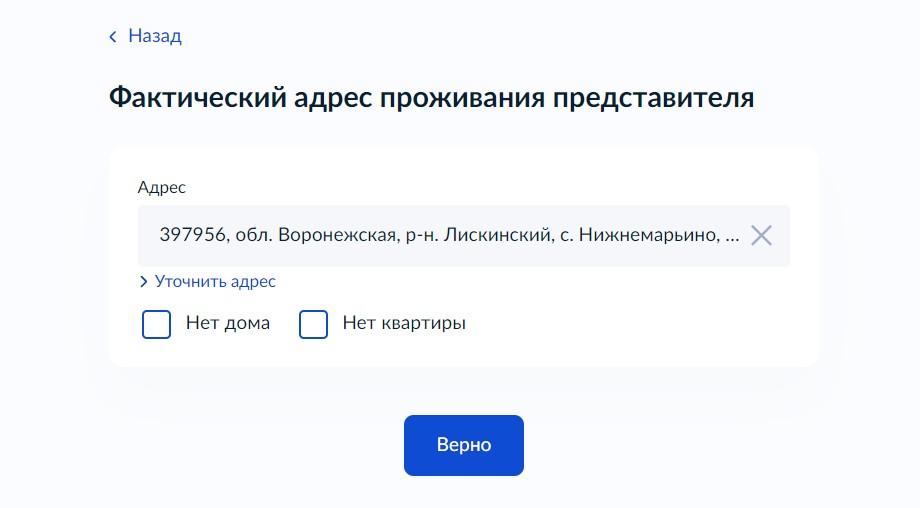
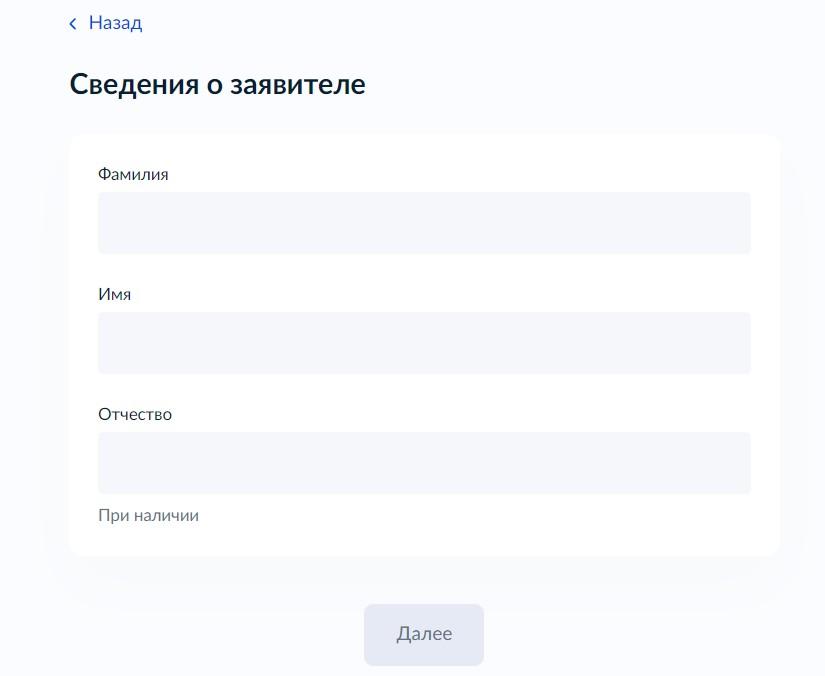
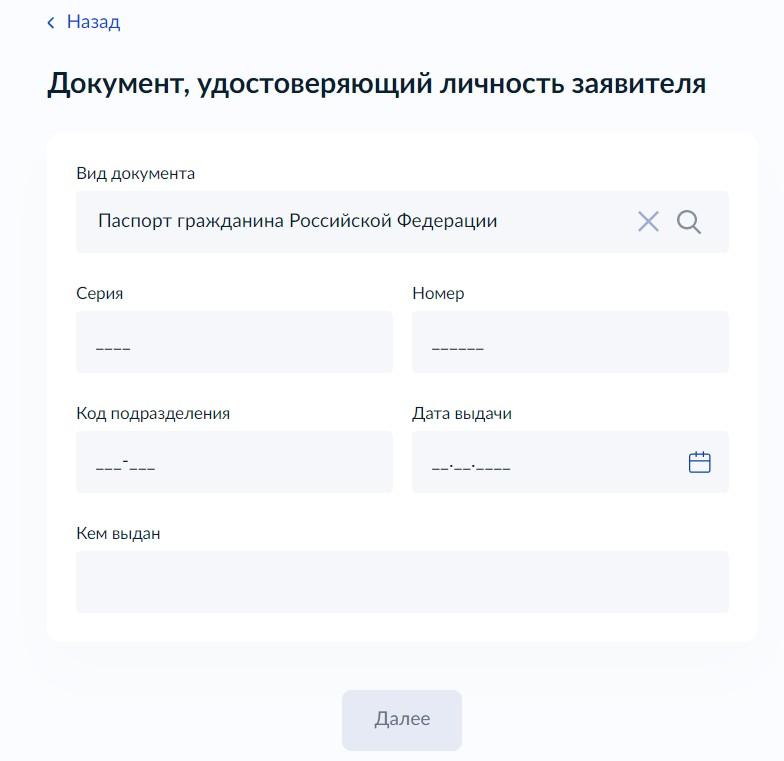
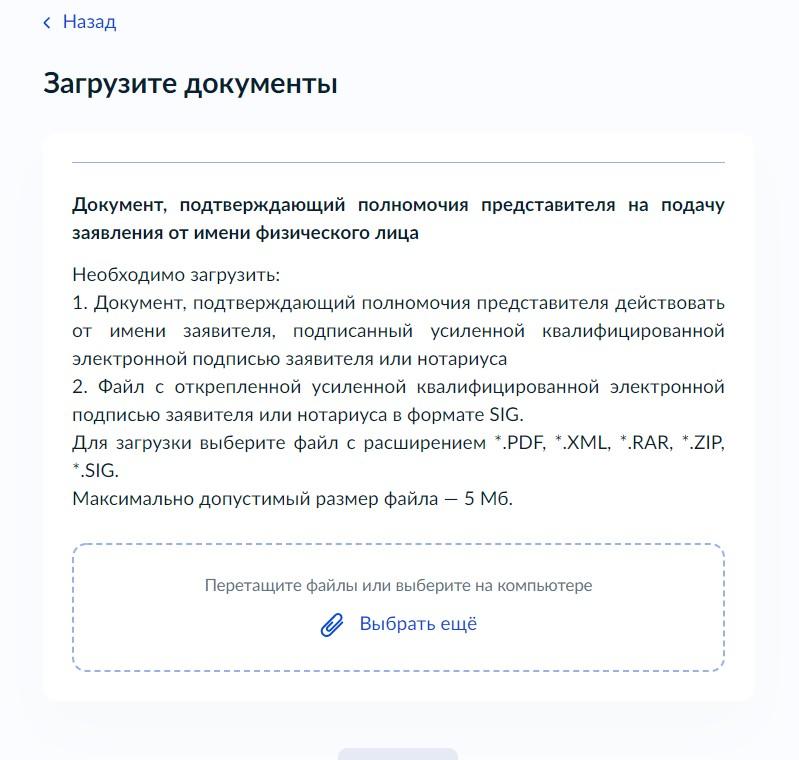
- наименование документа, удостоверяющего личность;

- серия и номер;

- дата выдачи.

4. Поле для загрузки документа, подтверждающего полномочия представителя.

  
Рисунок 9 – Макет формы. Экран «Сведения о заявителе»  
  
Рисунок 10 – Макет формы. Экран «Контактный телефон заявителя»  
  
Рисунок 11 – Макет формы. Экран «Электронная почта заявителя»  
  
Рисунок 12 – Макет формы. Экран «Адрес регистрации заявителя»  
  
  
Рисунок 13 – Макет формы. Экран «Фактический адрес проживания заявителя»

  
Рисунок 14 – Макет формы. Экран «Сведения о представителе»  
  
Рисунок 15 – Макет формы. Экран «Контактный телефон представителя»  
  
Рисунок 16 – Макет формы. Экран «Электронная почта представителя»  
  
Рисунок 17 – Макет формы. Экран «Адрес регистрации представителя»  
  
Рисунок 18 – Макет формы. Экран «Фактический адрес проживания представителя»  
  
Рисунок 19 – Макет формы. Экран «Сведения о заявителе»  
  
Рисунок 20 – Макет формы. Экран «Документ, удостоверяющий личность заявителя»  
  
  
Рисунок 21 – Макет формы. Экран «Загрузите документы»

Если заявителем является *индивидуальный предприниматель*, а также выбран тип заявителя *«Заявитель»*, экран отображает:

1. Сведения об индивидуальном предпринимателе (заполняются автоматически из ЕСИА):

- полное наименование;

- ОГРНИП;

- ИНН;

1. Персональные данные заявителя (заполняются автоматически из ЕСИА):
2. фамилия, имя, отчество;
3. контактные данные:

- телефон;

- адрес электронной почты;

- адрес.

Если заявителем является *индивидуальный предприниматель*, а также выбран тип заявителя *«Представитель»,* экран отображает:

1. Сведения об индивидуальном предпринимателе (заполняются автоматически из ЕСИА):

- полное наименование;

- ОГРНИП;

- ИНН;

1. Персональные данные (заполняются автоматически из ЕСИА):
2. фамилия, имя, отчество;
3. контактные данные:

- телефон;

- адрес электронной почты;

- адрес.

1. Персональные данные заявителя (заполняется вручную):

- полное наименование

- ОГРНИП

- ИНН.

1. Поле для загрузки документа, подтверждающего полномочия представителя.

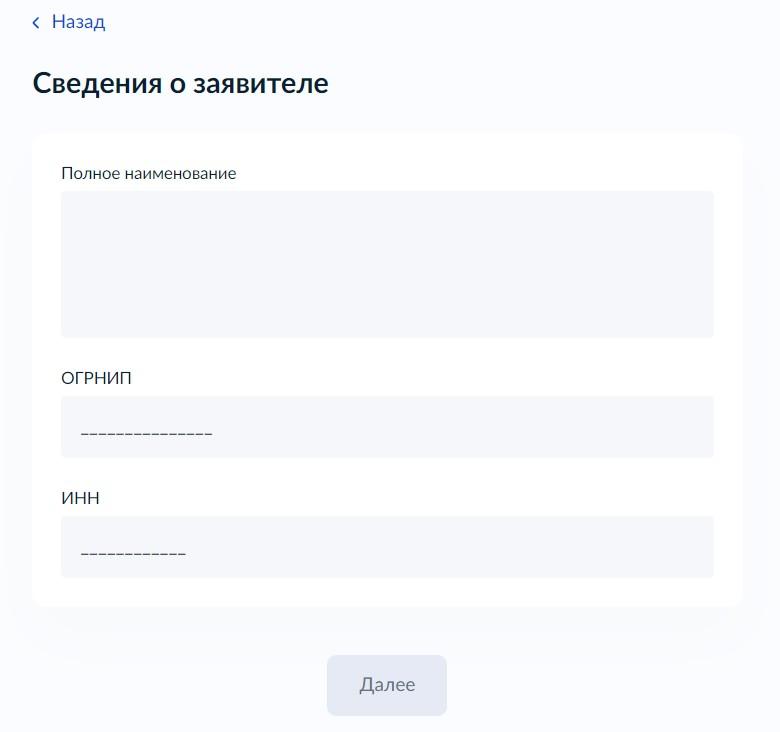


Рисунок 22 – Макет формы. Экран «Сведения о заявителе»

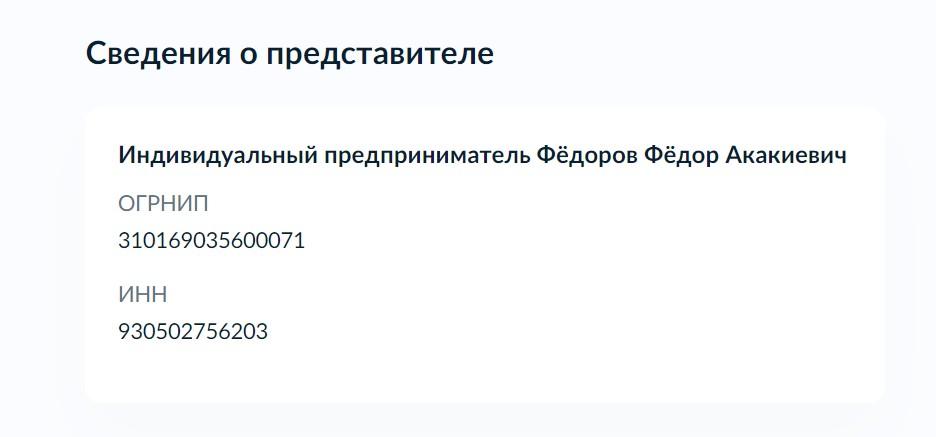


Рисунок 23 – Макет формы. Экран «Сведения о представителе»

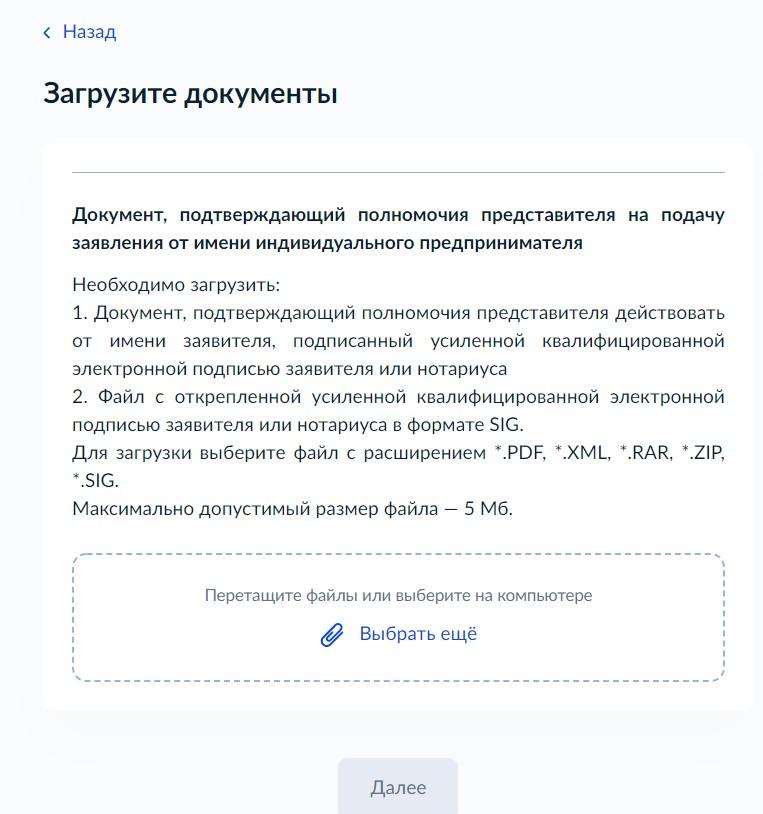


Рисунок 24 – Макет формы. Экран «Загрузите документы»

Если заявителем является *юридическое лицо,* а также выбран тип заявителя *«Заявитель»*, экран отображает:

1. Сведения о юридическом лице (заполняются автоматически из ЕСИА):

- полное наименование;

- ОГРН;

- ИНН;

- телефон;

- электронная почта;

- адрес.

1. Персональные данные представителя (заполняются автоматически из ЕСИА):
2. контактные данные:

- телефон;

- адрес электронной почты;

2) сведения о документе, удостоверяющем личность представителя:

- наименование документа, удостоверяющего личность;

- серия и номер;

- дата выдачи;

- дата рождения.

3. Поле для загрузки документа, подтверждающего полномочия.

Если заявителем является *юридическое лицо,* а также выбран тип заявителя *«Представитель»*, экран отображает:

1.Сведения о юридическом лице (заполняются автоматически из ЕСИА):

- полное наименование;

- ОГРН;

- ИНН

- телефон;

- электронная почта;

- адрес.

2.Персональные данные представителя (заполняются автоматически из ЕСИА):

1. фамилия, имя, отчество;
2. контактные данные:

- телефон;

- адрес электронной почты;

3) сведения о документе, удостоверяющем личность:

- наименование документа, удостоверяющего личность;

- серия и номер;

- дата выдачи;

- дата рождения.

3. Сведения о заявителе (заполняются вручную):

- полное наименование;

- ОГРН;

- ИНН

3. Поле для загрузки документа, подтверждающего полномочия представителя.

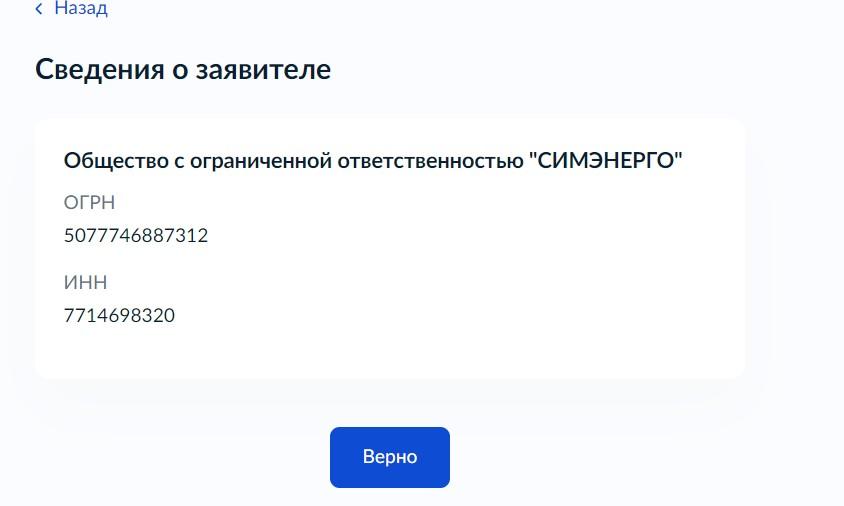


Рисунок 25 – Макет формы. Экран «Сведения о заявителе»

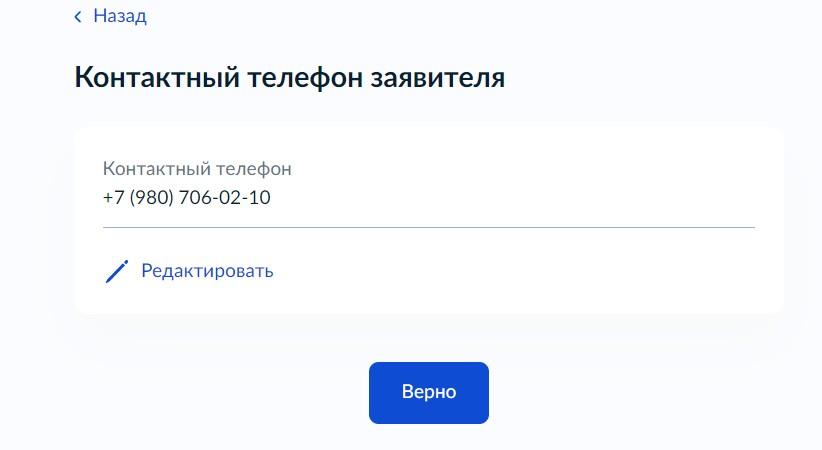


Рисунок 26 – Макет формы. Экран «Контактный телефон заявителя»

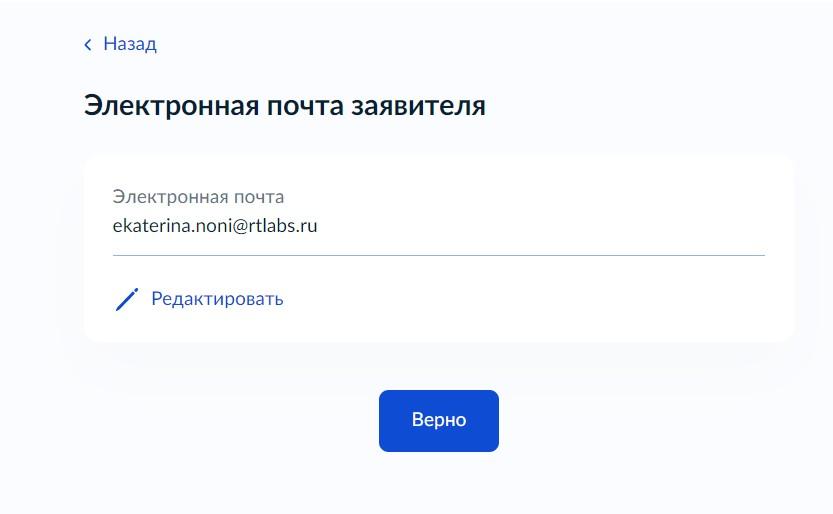


Рисунок 27 – Макет формы. Экран «Электронная почта заявителя»

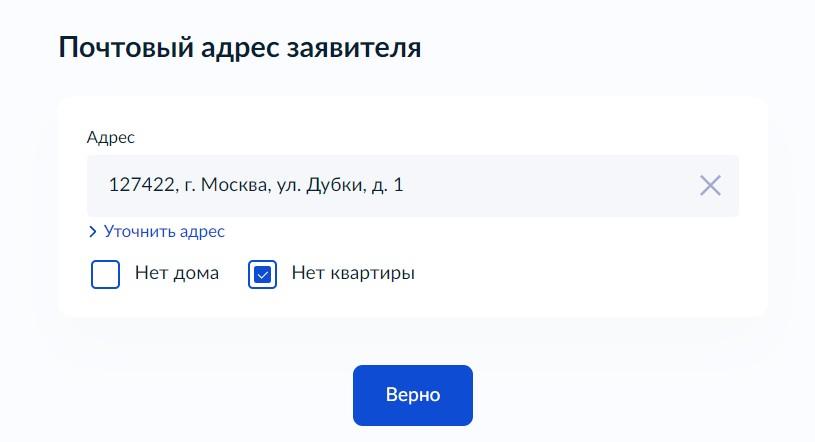


Рисунок 28 – Макет формы. Экран «Почтовый адрес заявителя»

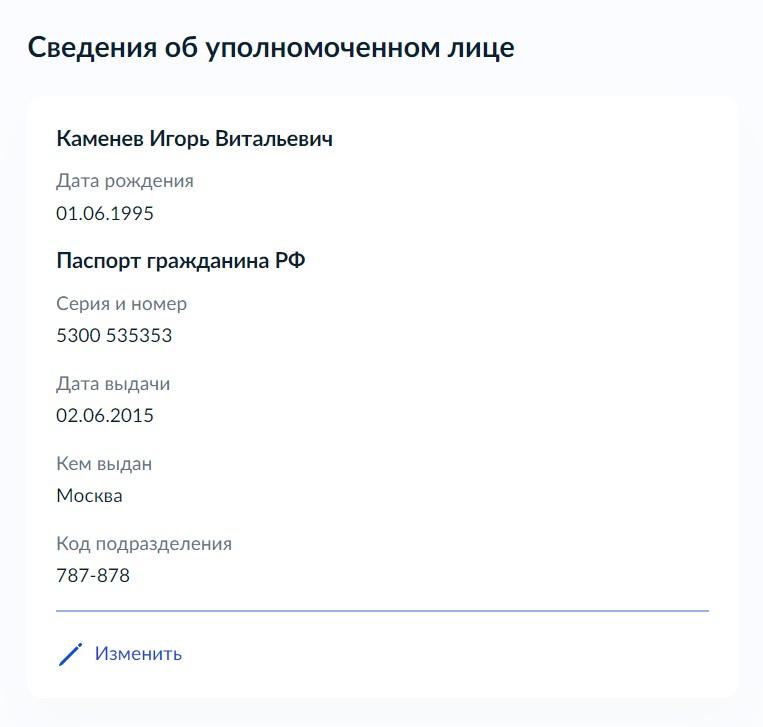


Рисунок 29 – Макет формы. Экран «Сведения об уполномоченном лице»

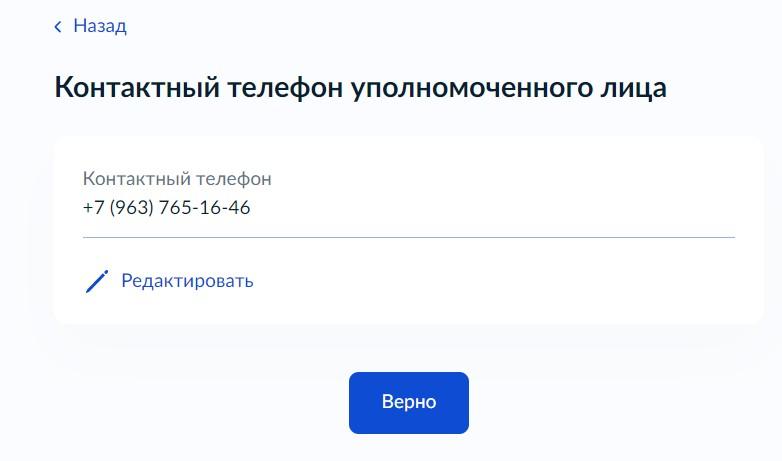


Рисунок 30 – Макет формы. Экран «Контактный телефон уполномоченного лица»

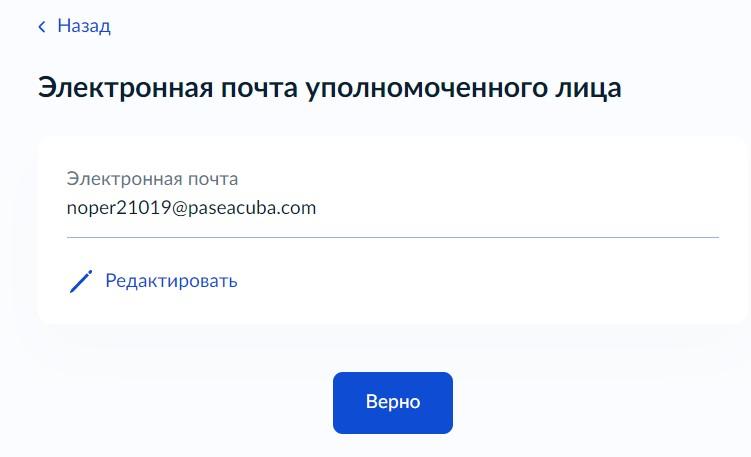


Рисунок 31 – Макет формы. Экран «Электронная почта уполномоченного лица»

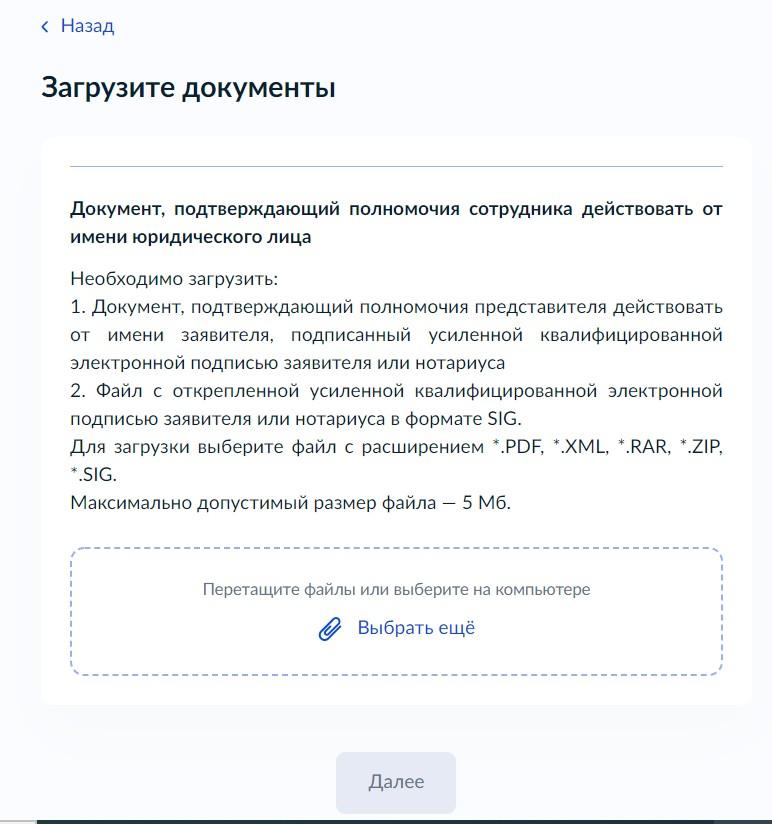


Рисунок 32 – Макет формы. Экран «Загрузите документы»

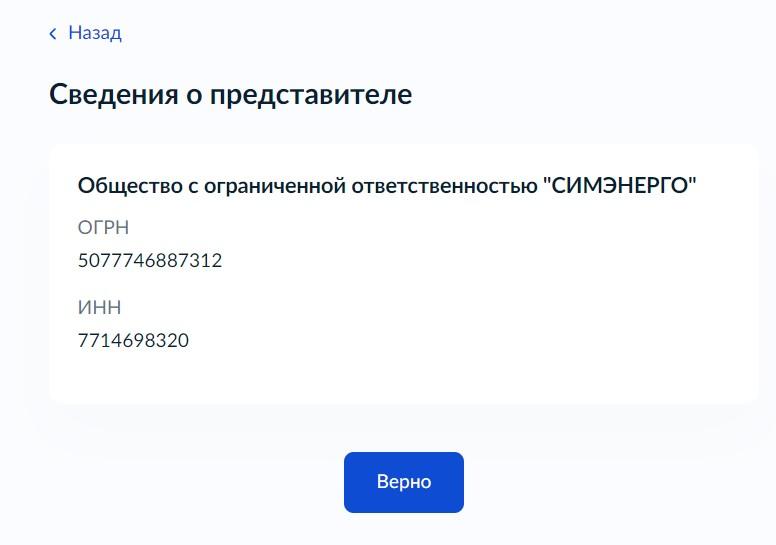


Рисунок 33 – Макет формы. Экран «Сведения о представителе»

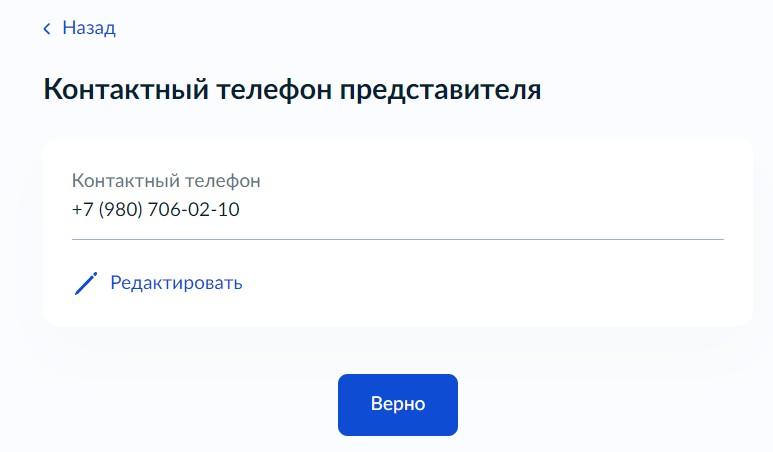


Рисунок 34 – Макет формы. Экран «Контактный телефон представителя»

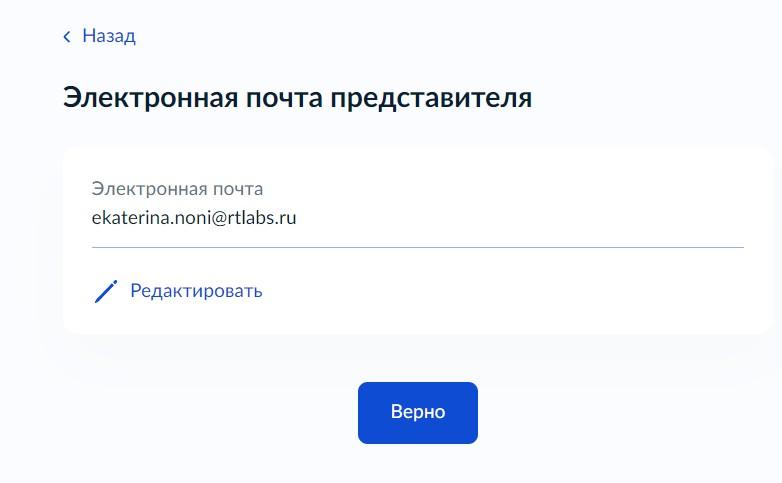


Рисунок 35 – Макет формы. Экран «Электронная почта представителя»

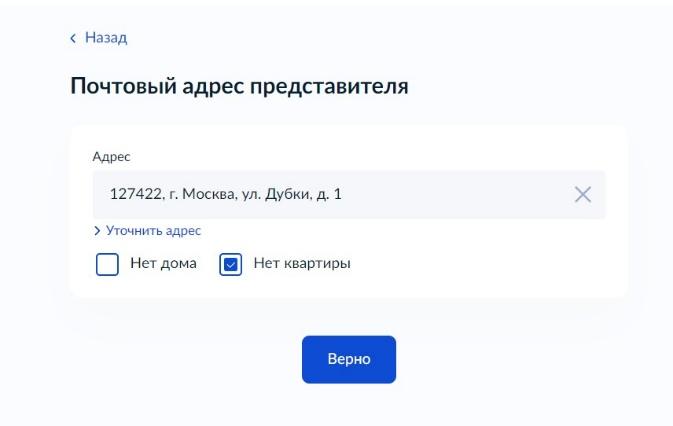


Рисунок 36 – Макет формы. Экран «Почтовый адрес представителя»

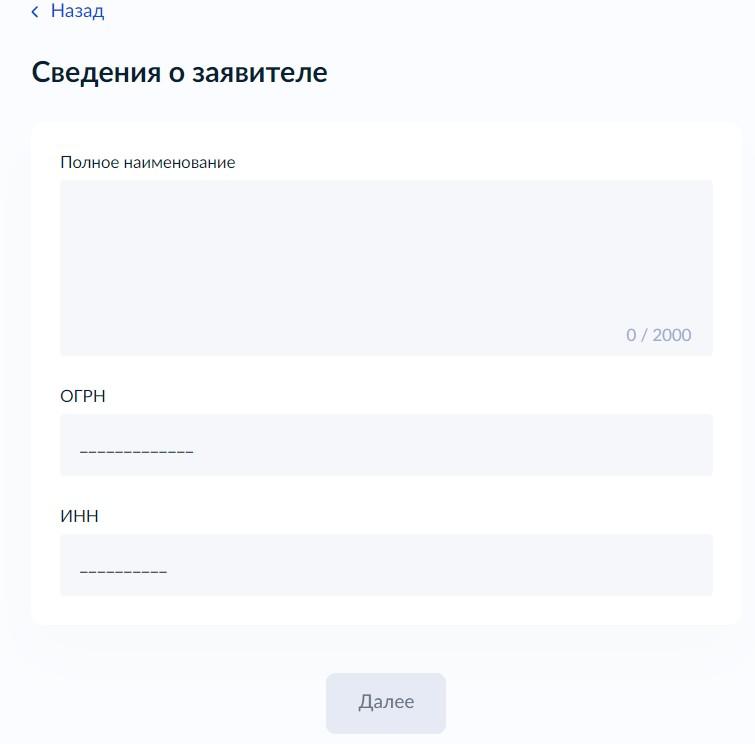


Рисунок 37 – Макет формы. Экран «Сведения о заявителе»

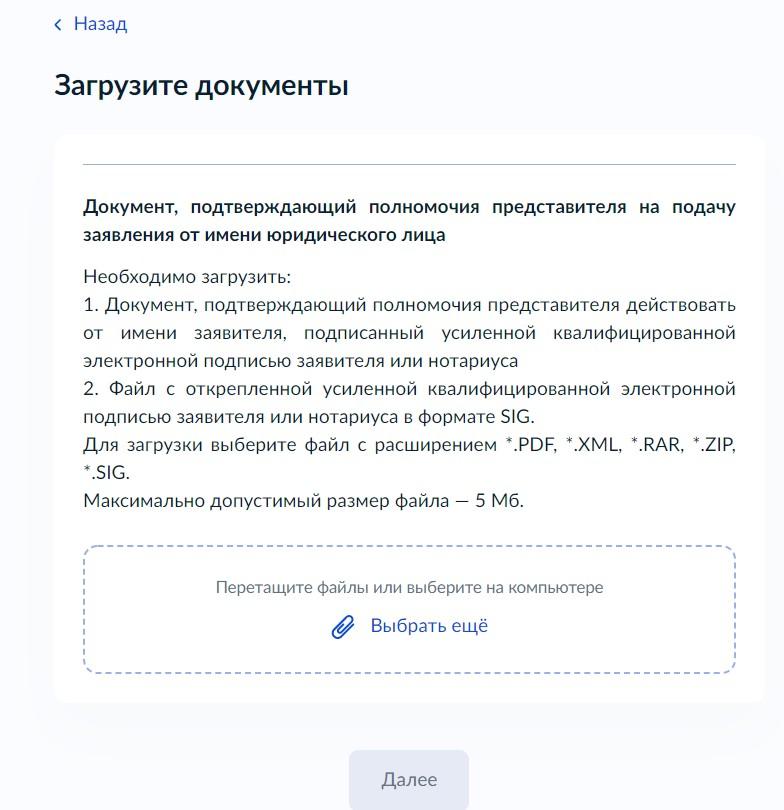


Рисунок 38 – Макет формы. Экран «Загрузите документы»

**Экран «Выбор организации»**

Экран отображается после заполнения экрана *«Цель обращения».*

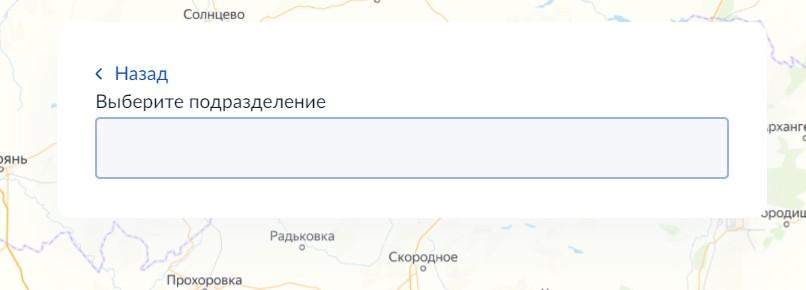


Рисунок 39 – Макет формы. Экран «Выбор организации»

**Экран «Сведения о земельном участке»**

Экран отображается после заполнения экрана *«Цель обращения».*

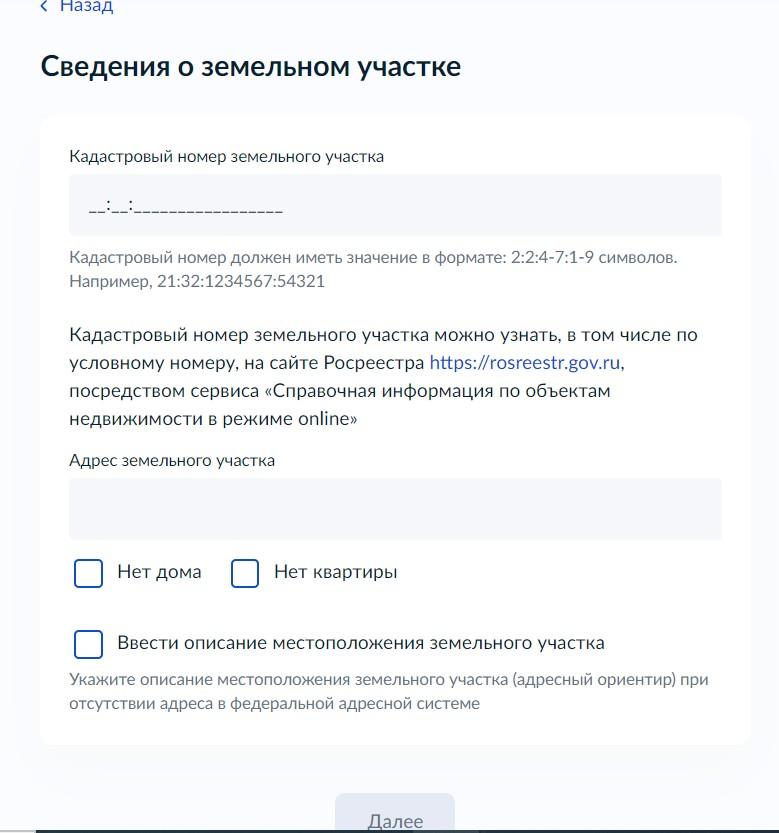


Рисунок 40 – Макет формы. Экран «Сведения о земельном участке»

**Экран «Сведения о садовом доме»**

Экран отображается после заполнения экрана *«Цель обращения»* с выбором цели *«Признание садового дома жилым домом».*

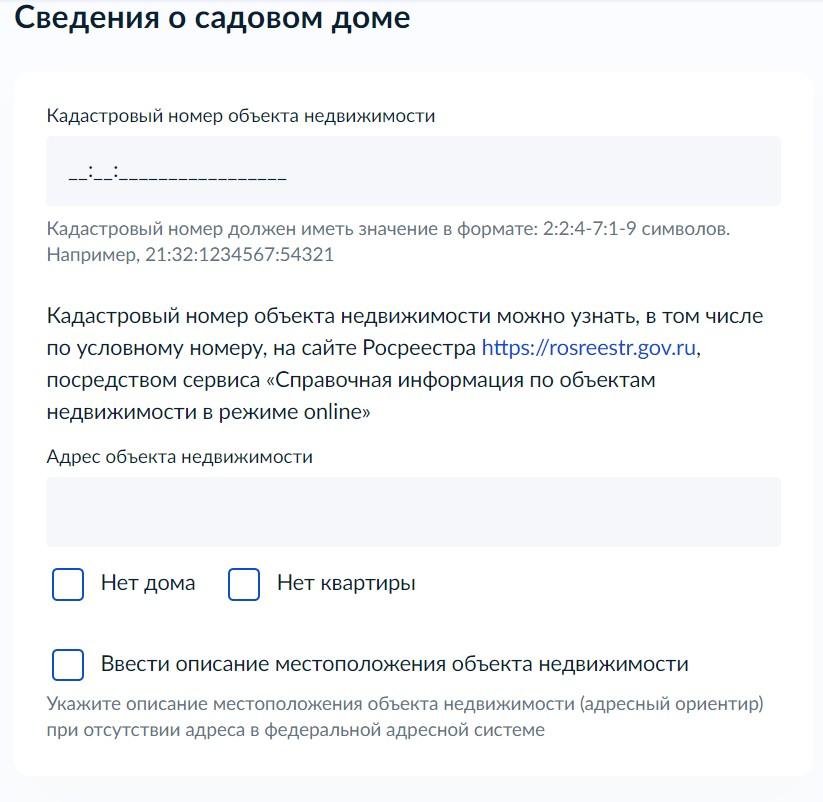


Рисунок 41 – Макет формы. Экран «Сведения о садовом доме»

**Экран «Сведения о жилом доме»**

Экран отображается после заполнения экрана *«Цель обращения»* с выбором цели *«Признание жилого дома садовым домом».*

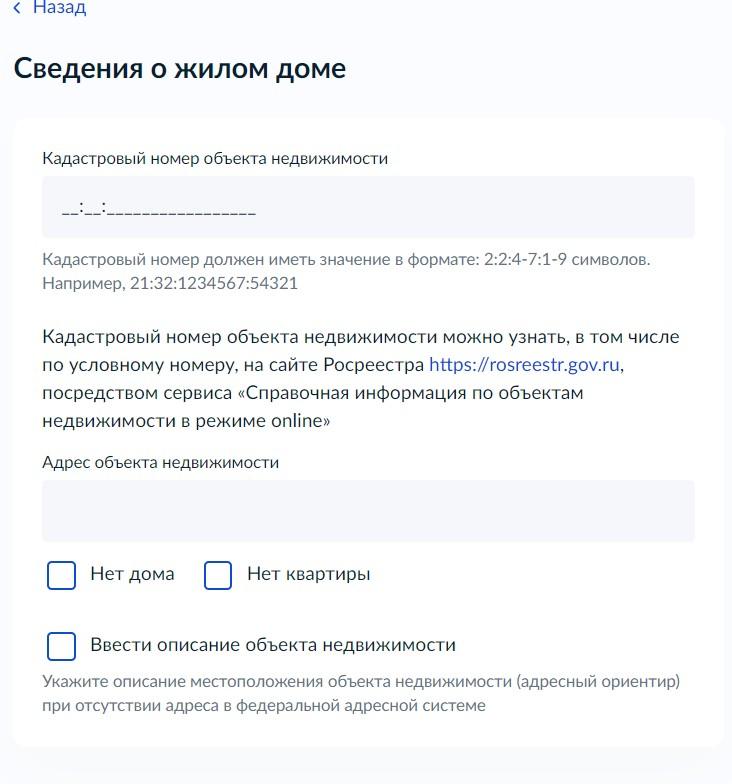


Рисунок 42 – Макет формы. Экран «Сведения о жилом доме»

**Экран «Способ получения результата»**

Экран отображается после заполнения экрана *«Цель обращения».*

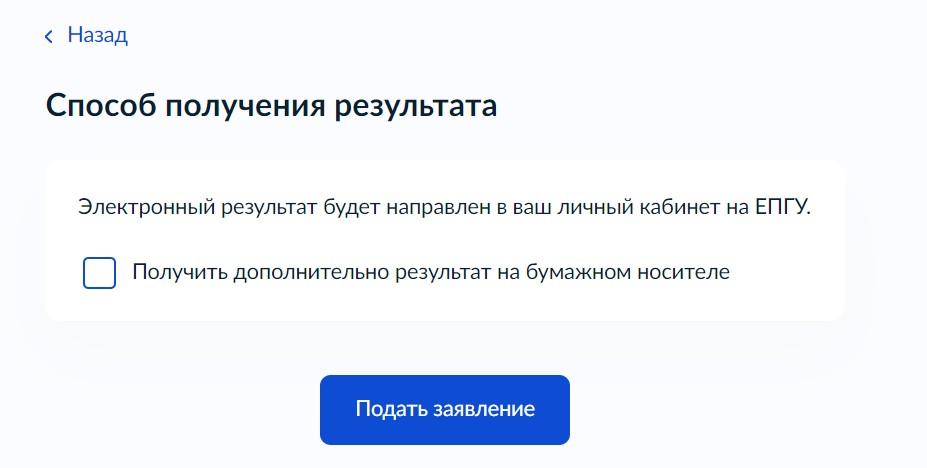


Рисунок 43 – Макет формы. Экран «Способ получения результата»

Экран отображается в следующем виде в случае, если выбран элемент *«Получить дополнительно результат на бумажном носителе».*

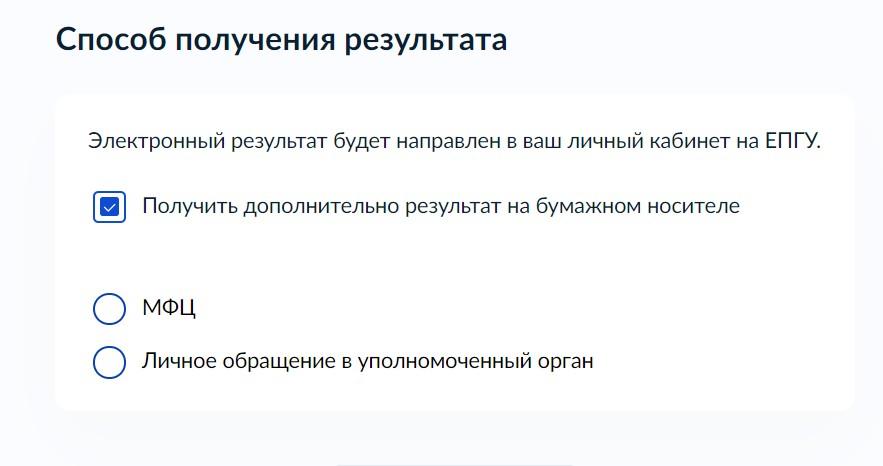


Рисунок 44 – Макет формы. Экран «Способ получения результата»

**Экран «Электронные копии документов»**

Экран отображается после заполнения элементов экрана «*Цель обращения*» и *«Определение варианта предоставления услуги»*.

Файл для загрузки «*Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности*» доступен, если цель обращения «*Признание садового дома жилым домом».*



Рисунок 45 – Макет формы. Экран «Электронные копии документов»

Файл для загрузки «*Правоустанавливающие документы на жилой дом*» доступен, если цель обращения «*Признание жилого дома садовым домом*» и при определении варианта предоставления услуги «*Право на жилой дом зарегистрировано в ЕГРН?*» выбрано значение «*Право не зарегистрировано в ЕГРН*».

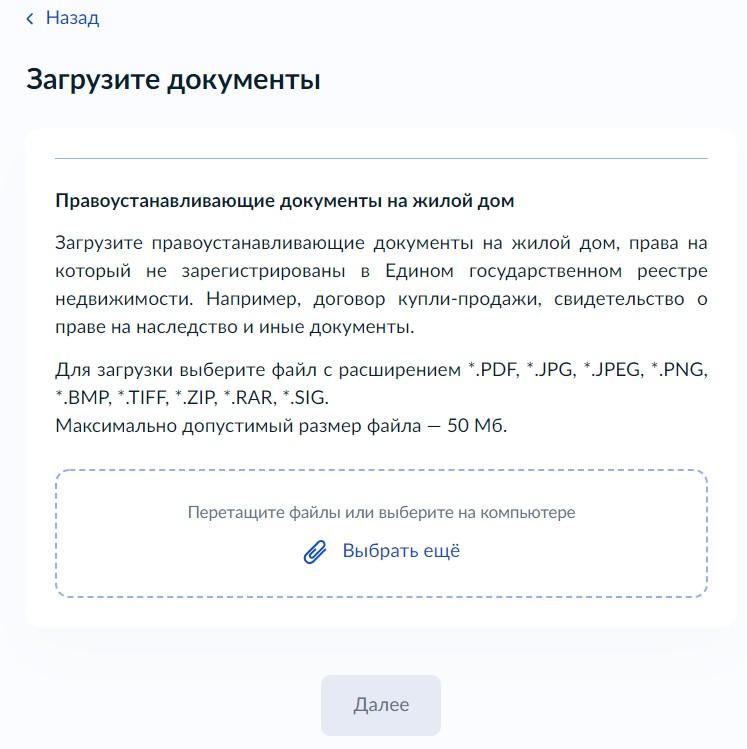


Рисунок 46 – Макет формы. Экран «Электронные копии документов»

Файл для загрузки «*Правоустанавливающие документы на садовый дом*» доступен, если цель обращения «*Признание садового дома жилым домом*» и при определении варианта предоставления услуги «*Право на садовый дом зарегистрировано в ЕГРН?*» выбрано значение «*Право не зарегистрировано в ЕГРН*».



Рисунок 47 – Макет формы. Экран «Электронные копии документов»

Файл для загрузки «*Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта недвижимости на признание жилого дома садовым*» доступен, если цель обращения «*Признание жилого дома садовым домом*» и при определении варианта предоставления услуги «*Сколько правообладателей у жилого дома?»* выбрано значение «*Более одного*».

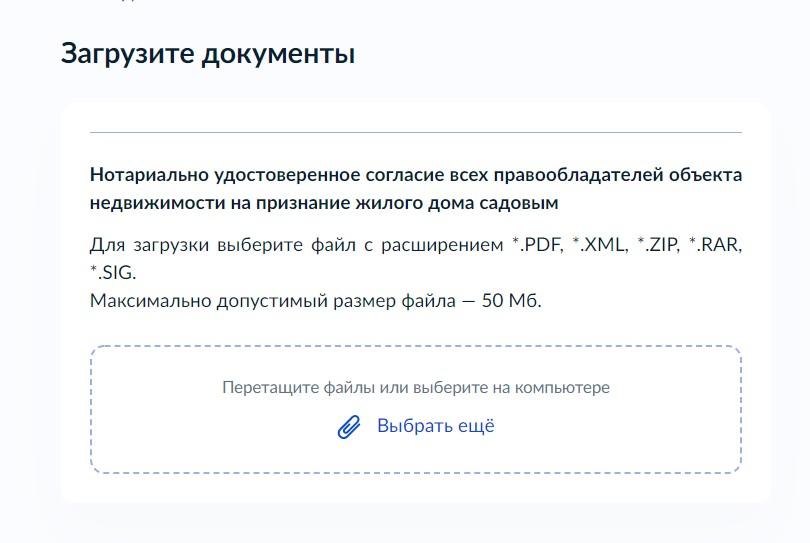


Рисунок 48 – Макет формы. Экран «Электронные копии документов»

Файл для загрузки «*Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта недвижимости на признание садового дома жилым*» доступен, если цель обращения «*Признание садового дома жилым домом*» и при определении варианта предоставления услуги «*Сколько правообладателей у садового дома?»* выбрано значение «*Более одного*».

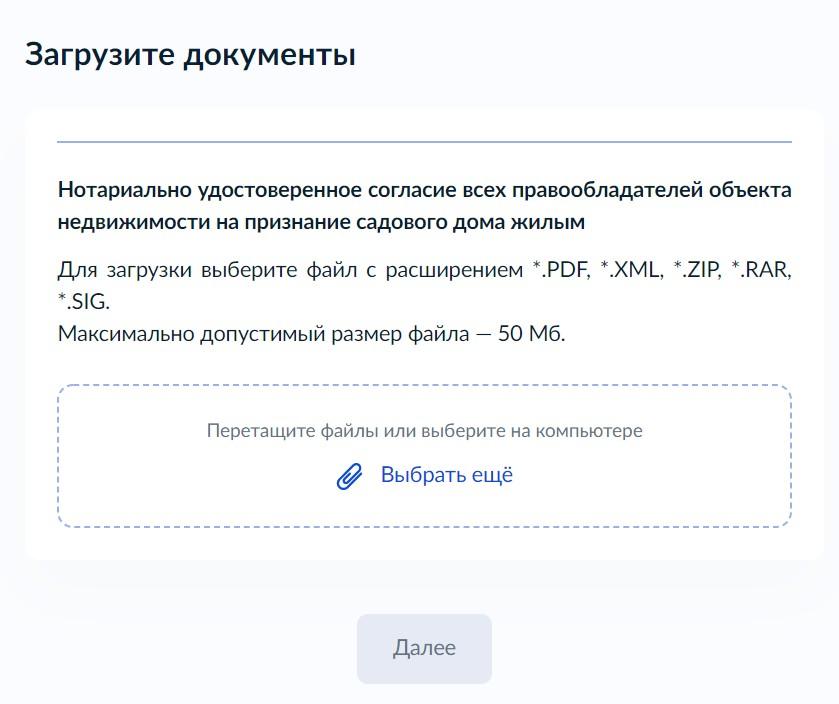


Рисунок 49 – Макет формы. Экран «Электронные копии документов»

* 1. Передача статуса в ЛК ЕПГУ

В процессе рассмотрения заявления ВИС передает в ЛК ЕПГУ статусы в соответствии с выполняемыми административными процедурами и действиями на каждом этапе оказания услуги. Дополнительно к статусу ВИС может передавать комментарий.

По завершении каждого этапа обработки заявления в ЛК заявителя на ЕПГУ могут передаваться статусы:

* Заявление отправлено в ведомство;
* Заявление получено ведомством;
* Заявление зарегистрировано;
* Отказано в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;
* Заявление принято к рассмотрению;
* Услуга оказана;
* Отказано в предоставлении услуги.

При передаче финального статуса «Услуга оказана» ВИС также направляет в ЛК заявителя на ЕПГУ результат услуги – электронное Решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в форме электронного документа с приложенным к нему sig-файлом.

При передаче финального статуса «Отказано в предоставлении услуги» ВИС также направляет в ЛК заявителя на ЕПГУ результат услуги – электронное решение об отказе в предоставлении услуги в форме электронного документа с приложенным к нему sig-файлом.

При передаче финального статуса «Отказано в приеме документов, ВИС также направляет в ЛК заявителя на ЕПГУ результат рассмотрения запроса и документов – электронное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в форме электронного документа с приложенным к нему sig-файлом.

* 1. Получение результата предоставления услуги на материальном носителе

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в ЛК ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в ведомстве или в МФЦ. В уведомлении ведомство информирует заявителя о доступном для получения результата предоставления услуги на материальном носителе МФЦ и его адресные данные.