



**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВЕДУТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.06.2024 г. № 56
с.Нижняя Ведуга

**Об утверждении технологической схемы по
предоставлению муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и
жилого дома садовым домом»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Минэкономразвития России от 17.10.2023 З ОГ-Д09-8832 « О применении Методических рекомендаций по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утв. Протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 № 142»:

1. Утвердить технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» согласно приложению.

2. Распоряжение от 06.10.2016 г. № 72 «Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Нижневедутского
сельского поселения



Н.Я. Богомолова

Приложение
к распоряжению администрации
Нишневедугского сельского поселения
Семилуцкого муниципального района
от 20.06.2024 г. № 56

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

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

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Нишневедугского сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000446496
3.	Полное наименование услуги	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
4.	Краткое наименование услуги	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Утвержден постановлением от 11.12.2023 г. № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории Нишневедугского сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области»
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	радиотелефонная связь (нет)
		терминальные устройства (нет)
		Портал государственных услуг
		официальный сайт органа

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 для МФЦ		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом										
не более сорока пяти календарных дней со дня подачи заявления	не более сорока пяти календарных дней со дня подачи заявления	1.Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги. 2.Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом). 3.Предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном законодательством	1. непредставление документов; 2. представление документов в ненадлежащий орган; 3. несоответствие проекта реконструкции нежилого помещения требованиям законодательства; 4. отсутствие полномочий у обратившегося заявителя действовать от имени собственника (не должным образом оформлена доверенность); 5. выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации.	нет	нет	нет	нет	нет	-администрация Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (лично, через представителей); - филиал АУ «МФЦ»в Семилукском муниципальном районе; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) ; - Портал государственных и	-администрация Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области на бумажном носителе; - филиал АУ «МФЦ»в Семилукском муниципальном районе на бумажном носителе; - заказным письмом с уведомлением через почтовую связь; -в форме электронного документа с использованием информационно-

		<p>Российской Федерации</p> <p>4.Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;</p> <p>5.Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ.</p> <p>6.Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.</p>						<p>муниципальных услуг Воронежской области" (www.pgu.govvrn.ru)</p>	<p>телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала</p>
--	--	---	--	--	--	--	--	--	---

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№	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
Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом							
Признание помещения жилым помещением							
1.	Физические и юридические лица, являющиеся собственникам и (нанимателями) жилых помещений, либо уполномоченные ими в установленном законом порядке лица.	<p>1) заявление о проведении оценки жилого помещения;</p> <p>2) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>3) в отношении нежилого помещения для</p>	<p>Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:</p> <p>1. текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;</p> <p>2. Ф.И.О. заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью;</p>	Возможно	Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством РФ порядке доверенности	Доверенность заверенную нотариусом.	Должны быть четко отражены полномочия представителя; срок действия доверенности; дата выдачи; должно быть указано лицо, которому она выдана, а также лицо, которое доверенность выдало, т.е. доверитель; доверенность должна быть определенным образом удостоверена

		<p>признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;</p> <p>4) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;</p> <p>5) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.</p>	<p>3. в документах отсутствуют неоговоренные исправления;</p> <p>4. документы не исполнены карандашом.</p>				
Признание жилого помещения непригодным для проживания							
2.	<p>Физические и юридические лица, являющиеся собственникам и (нанимателями) жилых помещений,</p>	<p>1) заявление о проведении оценки жилого помещения;</p> <p>2) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в</p>	<p>Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:</p> <p>1. текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-</p>	Возможно	<p>Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством РФ порядке</p>	<p>Доверенность заверенную нотариусом.</p>	<p>Должны быть четко отражены полномочия представителя; срок действия доверенности; дата выдачи; должно быть указано лицо, которому она выдана, а также лицо, которое доверенность выдало, т.е. доверитель;</p>

	либо уполномоченные ими в установленном законом порядке лица.	Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; 3) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения; 4) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; 5) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.	вычислительной техники; 2. Ф.И.О. заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 3. в документах отсутствуют неоговоренные исправления; 4. документы не исполнены карандашом.		доверенности		доверенность должна быть определенным образом удостоверена
Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу							
3.	Физические и юридические лица, являющиеся	1) заявление о проведении оценки жилого помещения; 2) копии	Представленные документы должны соответствовать следующим	Возможно	Представители заявителя, действующие в силу полномочий,	Доверенность заверенную нотариусом.	Должны быть четко отражены полномочия представителя; срок действия доверенности; дата

<p>собственникам и (нанимателями) жилых помещений, либо уполномоченные ими в установленном законом порядке лица.</p>	<p>правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>3) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;</p> <p>4) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;</p> <p>5) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.</p>	<p>требованиям:</p> <p>1. текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;</p> <p>2. Ф.И.О. заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью;</p> <p>3. в документах отсутствуют неоговоренные исправления;</p> <p>4. документы не исполнены карандашом.</p>		<p>основанных на оформленной в установленном законодательством РФ порядке доверенности</p>		<p>выдачи; должно быть указано лицо, которому она выдана, а также лицо, которое доверенность выдало, т.е. доверитель; доверенность должна быть определенным образом удостоверена</p>
--	---	---	--	--	--	--

Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции

4.	Физические и юридические лица, являющиеся собственникам и (нанимателями) жилых помещений, либо уполномоченные ими в установленном законом порядке лица.	1) заявление о проведении оценки жилого помещения; 2) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; 3) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения; 4) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; 5) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого	Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям: 1. текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2. Ф.И.О. заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 3. в документах отсутствуют неоговоренные исправления; 4. документы не исполнены карандашом.	Возможно	Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством РФ порядке доверенности	Доверенность заверенную нотариусом.	Должны быть четко отражены полномочия представителя; срок действия доверенности; дата выдачи; должно быть указано лицо, которому она выдана, а также лицо, которое доверенность выдало, т.е. доверитель; доверенность должна быть определенным образом удостоверена
----	---	---	--	----------	---	-------------------------------------	---

		помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.					
--	--	---	--	--	--	--	--

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

№	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документов	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Признание помещения жилым помещением							
1	Заявление	Заявление по установленной форме	Оригинал 1 экз.	нет	нет	Приложение № 1 к технологической схеме	Приложение № 1.2 к технологической схеме
2	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение;	1. Паспорт гражданина РФ; 2. свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество.	1. Копия 1 экз; 2. Копия 1 экз.	нет	Требования установлены Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	нет	нет
3.	Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.	Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.	Оригинал 1 экз.	нет	нет	нет	нет
Признание жилого помещения непригодным для проживания							

1	Заявление	Заявление по установленной форме	Оригинал 1 экз.	нет	нет	Приложение № 1 к технологической схеме	Приложение № 1.2 к технологической схеме
2	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение;	1. Паспорт гражданина РФ; 2. свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество.	1. Копия 1 экз; 2. Копия 1 экз.	нет	Требования установлены Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	нет	нет
3.	Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.	Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.	Оригинал 1 экз.	нет	нет	нет	нет
Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу							
1	Заявление	Заявление по установленной форме	Оригинал 1 экз.	нет	нет	Приложение № 1 к технологической схеме	Приложение № 1.2 к технологической схеме
2	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение;	1. Паспорт гражданина РФ; 2. свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество.	1. Копия 1 экз; 2. Копия 1 экз.	нет	Требования установлены Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта	нет	нет

					гражданина Российской Федерации»		
3.	Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома	Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома	Оригинал 1 экз.	нет	нет	нет	нет
Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции							
1	Заявление	Заявление по установленной форме	Оригинал 1 экз.	нет	нет	Приложение № 1 к технологической схеме	Приложение № 1.2 к технологической схеме
2	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение;	1. Паспорт гражданина РФ; 2. свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество.	1. Копия 1 экз; 2. Копия 1 экз.	нет	Требования установлены Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	нет	нет
3.	Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.	Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.	Оригинал 1 экз.	нет	нет	нет	нет

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

Реквизит	Наименование запрашиваемого документа	Перечень и состав сведений,	Наименование органа	Наименование органа (организации), в адрес	S I	Срок осуществления межведомственного	Форма	Образец заполнения
----------	---------------------------------------	-----------------------------	---------------------	--	--------	--------------------------------------	-------	--------------------

ы акту альн ой техн олог ичес кой карт ы межв едом стве нног о взаи моде йстви я		запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	(организации), направляющего(ей) межведомственны й запрос	которого(ой) направляется межведомственный запрос	Д э л е к т р о н н о г о с е р в и с а	информационного взаимодействия	(шаб лон) межв едом ствен ного запро са	ния формы межведо мственн ого запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Признание помещения жилым помещением								
Нет	1. Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение; 2. Технический паспорт жилого помещения; 3. Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.	1. Справка о содержании правоустанавливающих документов; 2. Кадастровый паспорт объекта недвижимости;	Администрация Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области	1. Управление Федерального государственного бюджетного учреждения « Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области	0003564	Срок подготовки межведомственного о запроса - в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения. Срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.	нет	нет
Нет	1. Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;	1. Справка о содержании правоустанавливающих документов;	Администрация Нижневедугского сельского поселения	1. Управление Федерального государственного бюджетного учреждения « Федеральная кадастровая палата	0003564	Срок подготовки межведомственного о запроса - в течение одного	нет	нет

	2. Технический паспорт жилого помещения; 3. Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.	2. Кадастровый паспорт объекта недвижимости;	Семилукского муниципального района Воронежской области	Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области		рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения. Срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.		
Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу								
Нет	1. Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение; 2. Технический паспорт жилого помещения; 3. Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.	1. Справка о содержании правоустанавливающих документов; 2. Кадастровый паспорт объекта недвижимости;	Администрация Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области	1. Управление Федерального государственного бюджетного учреждения « Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области	0003564	Срок подготовки межведомственного о запроса - в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения. Срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.	нет	нет
Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции								
	1. Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение; 2. Технический паспорт жилого помещения; 3. Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.	1. Справка о содержании правоустанавливающих документов; 2. Кадастровый паспорт объекта недвижимости;	Администрация Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области	1. Управление Федерального государственного бюджетного учреждения « Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области	0003564	Срок подготовки межведомственного о запроса - в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения. Срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.	нет	нет

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося 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
Признание помещения жилым помещением								
1.	1. Заключение комиссии; 2. Уведомление заявителю о принятом решении.	Нет	1. положительный; 2. положительный или отрицательный	1. Приложение №3; 2. Приложение №2	1. Приложение №3.1; 2. Приложение №2.1	1. Лично; 2. Через уполномоченного представителя; 3. Через МФЦ.	нет	нет
Признание жилого помещения непригодным для проживания								
2.	1. Заключение комиссии; 2. Уведомление заявителю о принятом решении.	Нет	1. положительный; 2. положительный или отрицательный	1. Приложение №3; 2. Приложение №2	1. Приложение №3.1; 2. Приложение №2.1	1. Лично; 2. Через уполномоченного представителя; 3. Через МФЦ.	нет	нет
Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу								
3.	1. Заключение комиссии; 2. Постановление Администрации 3. Уведомление заявителю о принятом решении.	Нет	1. положительный; 2. положительный или отрицательный	1. Приложение №3; 2. Приложение №2	1. Приложение №3.1; 2. Приложение №2.1	1. Лично; 2. Через уполномоченного представителя; 3. Через МФЦ.	нет	нет
Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции								
4.	1. Заключение комиссии; 2. Постановление администрации 3. Уведомление заявителю о принятом решении.	Нет	1. положительный; 2. положительный или отрицательный	1. Приложение №3; 2. Приложение №2	1. Приложение №3.1; 2. Приложение №2.1	1. Лично; 2. Через уполномоченного представителя; 3. Через МФЦ.	нет	нет

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№	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
Признание помещения жилым помещением						
1	Прием документов и регистрация заявления	Регистрация заявления	15 минут	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Бланки заявлений, наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	Приложение № 1 к технологической схеме
2	Рассмотрение заявлений и представленных к нему документов на заседании комиссии, принятие решений	Секретарь Комиссии готовит повестку дня на заседание Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и повестке предстоящего заседания с использованием средств телефонной связи.	30 дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	Приложение № 1 к технологической схеме
3	Подготовка и подписание муниципального правового акта	Копии постановления администрации и Уведомления вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остаются на хранении в администрации	Не позднее 5-ти рабочих дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	нет
4.	Направление (вручение) заявителю муниципального правового акта о предоставлении муниципальной услуги и (или)	Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подписание	Не позднее 3-х рабочих дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной	Приложение № 2 к технологической схеме

	уведомления .	постановления администрации Нижневедугского сельского поселения и уведомления.			подписи	
Признание жилого помещения непригодным для проживания						
1	Прием документов и регистрация заявления	Регистрация заявления	15 минут	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Бланки заявлений, наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	Приложение № 1 к технологической схеме
2	Рассмотрение заявлений и представленных к нему документов на заседании комиссии, принятие решений	Секретарь Комиссии готовит повестку дня на заседание Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и повестке предстоящего заседания с использованием средств телефонной связи.	30 дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	Приложение № 1 к технологической схеме
3	Подготовка и подписание муниципального правового акта	Копии постановления администрации и уведомления вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остаются на хранении в администрации	Не позднее 5-ти рабочих дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	нет
4.	Направление (вручение) заявителю муниципального правового акта о предоставлении муниципальной услуги и (или) уведомления .	Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подписание постановления администрации	Не позднее 3-х рабочих дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	Приложение № 2 к технологической схеме

Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу						
1	Прием документов и регистрация заявления	Регистрация заявления	15 минут	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Бланки заявлений, наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	Приложение № 1 к технологической схеме
2	Рассмотрение заявлений и представленных к нему документов на заседании комиссии, принятие решений	Секретарь Комиссии готовит повестку дня на заседание Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и повестке предстоящего заседания с использованием средств телефонной связи.	30 дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	Приложение № 1 к технологической схеме
3	Подготовка и подписание муниципального правового акта	Копии постановления администрации и уведомления вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остаются на хранении в администрации	Не позднее 5-ти рабочих дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	нет
4.	Направление (вручение) заявителю муниципального правового акта о предоставлении муниципальной услуги и (или) уведомления .	Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подписание постановления администрации Нижневедугского сельского поселения	Не позднее 3-х рабочих дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	Приложение № 2 к технологической схеме
Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции						
1	Прием документов и регистрация заявления	Регистрация заявления	15 минут	Ответственный сотрудник	Бланки заявлений, наличие доступа к	Приложение № 1 к технологической схеме

				Уполномоченного органа	Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	
2	Рассмотрение заявлений и представленных к нему документов на заседании комиссии, принятие решений	Секретарь Комиссии готовит повестку дня на заседание Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и повестке предстоящего заседания с использованием средств телефонной связи.	30 дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	Приложение № 1 к технологической схеме
3	Подготовка и подписание муниципального правового акта	Копии постановления администрации и уведомления вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остаются на хранении в администрации	Не позднее 5-ти рабочих дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	нет
4.	Направление (вручение) заявителю муниципального правового акта о предоставлении муниципальной услуги и (или) уведомления .	Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подписание постановления администрации и уведомления	Не позднее 3-х рабочих дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	Приложение № 2 к технологической схеме

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 запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	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
1.						
<p>- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p>	<p>Нет</p>	<p>Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе</p>	<p>-</p>	<p>личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p>	<p>- почта; - МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области; - личный прием заявителя.</p>	

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги

«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(указываются данные заявителя)
Адрес: _____

Решение

о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

« _____ » _____ г. № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы о намерении признать _____ (жилой дом садовым домом/садовый дом жилым домом), _____ 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).

Должность и ФИО должностного лица,
принявшего решение

сведения об электронной подписи

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(указываются данные заявителя)
Адрес: _____

Решение

об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

« ____ » _____ г. № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, сообщаем о принятии решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

_____ (указывается одно или несколько оснований в соответствии с пунктом 12 Административного регламента)

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в административном и судебном порядке.

Должность и ФИО должностного лица,
принявшего решение

подписи

сведения об электронной

Приложение № 2
к технологической схеме

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(указываются ФИО (отчество при наличии),
наименование заявителя,
ИНН, ОГРН юридического лица,
ИНН, ОГРНИП индивидуального предпринимателя)

Данные документа, удостоверяющего личность

Почтовый адрес

Адрес электронной почты

Контактный телефон (указывается по желанию)

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

« _____ » _____ г. № _____

Прошу признать садовый дом жилым домом или жилой дом садовым домом (нужное подчеркнуть), расположенный по адресу:

(месторасположение объекта - адрес)

Кадастровый номер дома _____

Кадастровый номер земельного участка _____

Принадлежащий мне на праве: _____

На основании: _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

- 1.
- 2.
- 3.

Результат Муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1. направить в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
2. выдать на руки в Администрации;
3. выдать на руки в многофункциональном центре;
4. направить посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

подпись дата

Приложение № 3
к технологической схеме

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги

Наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(указываются данные заявителя)

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

« _____ » _____ г. № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы,
сообщаем о принятии решения об отказе в приеме и регистрации документов по следующим
основаниям:

_____ (указывается одно или несколько оснований в соответствии с пунктом 11
Административного регламента)

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги
после устранения нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в административном и судебном порядке.

Должность и ФИО должностного лица,
принявшего решение

сведения об электронной

подписи

