

### Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	5540200010001106404
3	Полное наименование услуги	Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
4	Краткое наименование услуги	Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

5	Административный регламент предоставления услуги	<p>АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»</p>
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	<p>официальный сайт органа</p> <p>опрос населения (анкетирование)</p> <p> </p> <p> </p> <p> </p>

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

№	Наименование "подуслуги"	Срок предоставления		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 (по месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Сведения о наличии платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	Код бюджетной классификации для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Прием заявления	30 календарных дней	30 календарных дней	1) Ненадлежащее оформление заявления (отсутствие в заявлении Ф.И.О. заявителя, 2) Несоответствие приложенных к заявлению документов перечню, указанному в заявлении; 3) Представление документов не в полном объеме; 1) Ненадлежащее оформление заявления (отсутствие в заявлении Ф.И.О. заявителя, 2) Несоответствие приложенных к заявлению документов перечню, указанному в заявлении; 3) Представление документов не в полном объеме; 4) Несоответствие копий документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1. Регламента; 5) Несоответствие гражданина требованиям, установленным статьей 1.4 Регламента; 6) Наличие в предоставленных документах недостоверных сведений.	1) ненадлежащее оформление заявления (отсутствие в заявлении Ф.И.О. заявителя (если заявителем является физическое лицо, либо индивидуальный предприниматель), адреса, подписи заявителя); 2) несоответствие приложенных к заявлению документов перечню, указанному в заявлении; 3) представление документов не в полном объеме; 4) несоответствие копий документов требованиям, установленным пунктами 2.9.4 административного регламента;	нет	нет	нет	нет	нет	при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, региональный портал государственных услуг, МФЦ.	при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через личный кабинет на региональном портале государственных услуг, МФЦ.

**Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков</i>							
1	Физические лица 1) семьи, зарегистрированные в качестве многодетных семей в соответствии с областным законодательством (далее - многодетные семьи), единственные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей до достижения ими 25 лет, поставленные на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в собственности Омской области или муниципальной собственности (далее - земельные участки), для индивидуального жилищного строительства, дачного	документ, удостоверяющий личность заявителя	требования установлены постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828	да	Представители заявителя	Доверенность	наименование документа; личные данные доверителя (Ф.И.О., адрес проживания); личные данные доверенного лица (Ф.И.О., адрес проживания); указание на предоставление права доверенному лицу осуществлять действия, связанные с вопросами присвоения, изменения, аннулирования адресов объектам недвижимости доверителя, в том числе быть представителем в Администрации

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"**

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Требования к документу	Форма (шаблон) документа
1	2	3	4	5	6	7
<i>Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков</i>						
1	заявление по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту	Заявление	1 экз. подлинник	нет	Заполняется заявителем по установленной форме	<a href="#">шаблон заявления</a>
2	документ, удостоверяющий личность заявителя	документ, удостоверяющий личность заявителя	1 экз. копия, установление личности заявителя	нет	Требования установлены постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828	
3	Удостоверение многодетной семьи		1 экз. копия	нет	Приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 22.09.2008 N 32 "Об утверждении формы, порядка выдачи и замены удостоверения многодетной семьи"	

4	удостоверение к ордену "Родительская слава"		1 экз. копия	нет	Указ Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 "О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации"	
5	паспорта всех членов семьи (все страницы, на которых есть записи), свидетельства о рождении детей до 14 лет (свидетельства о регистрации детей по месту жительства).		1 экз. копия	нет		
6	копии документов, подтверждающие отсутствие родителей		1 экз. копия, формирование в дело	нет		
7	свидетельство о рождении жены		1 экз. копия	нет		
8	свидетельство о заключении брака		1 экз. копия	нет		
9	домовая (поквартирная) книга		1 экз. копия	нет		

10	документы, подтверждающие нуждаемость гражданина в жилом помещении	<ul style="list-style-type: none"> <li>- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (ордер, договор социального найма, договоры, подтверждающие основания приобретения жилого помещения в собственность);</li> <li>- заключение межведомственной комиссии о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, либо о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;</li> <li>- справка врачебной комиссии</li> </ul>	1 экз. копия			
----	--	---	--------------	--	--	--

*Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:*

1	выписка из ЕГРП о правах на жилой дом, находящийся на приобретаемом земельном участке, если заявителем является лицо, указанное в дефисе третьем подпункта 2 пункта 1.4. части 1 настоящего Административного регламента	выписка	1 экз. подлинник	нет		
2	выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок, если заявителями являются лица, указанные в подпункте 2 пункта 1.4. части 1 настоящего Административного регламента	выписка	1 экз. копия,	нет		



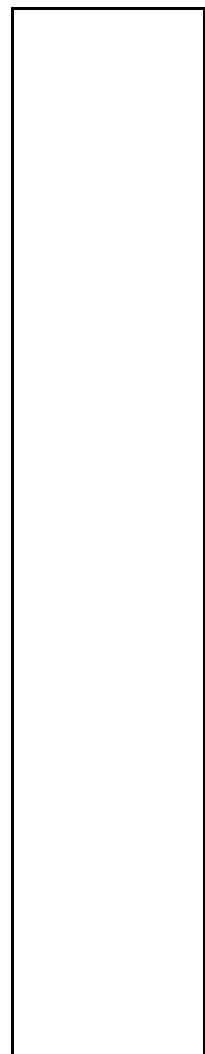
3	кадастровый паспорт земельного участка, если заявителями являются лица, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 1.4. части 1 настоящего Административного регламента	выписка	1 экз. копия	нет		
4	выписка из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности на всех членов семьи гражданина из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области и государственного предприятия Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства»;	кадастровый паспорт	1 экз. копия	нет		

5	выписка из домовой книги по месту жительства или копия финансового лицевого счета с регистрацией по месту жительства всех членов семьи гражданина;		1 экз. копия	нет		
6	выписка из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности на всех членов семьи гражданина из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;		1 экз. копия	нет		



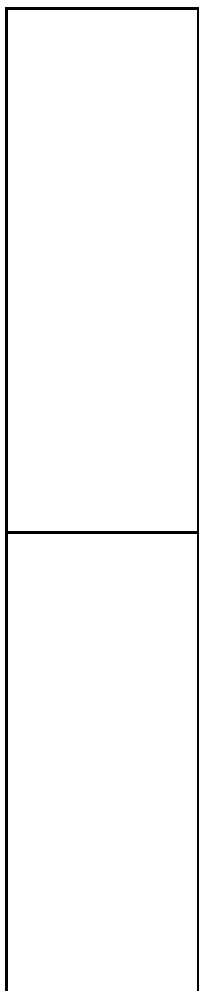
Образец документа/за полнения документа
8

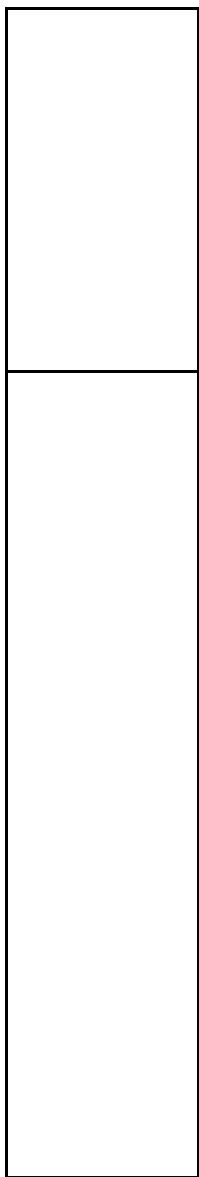


*муниципальной  
ответственного*

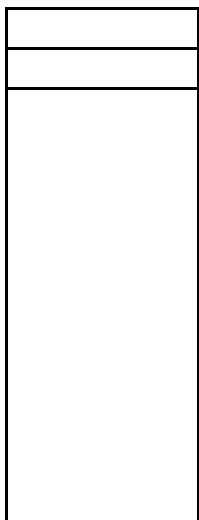












**Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информ**

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса
1	2	3	4	5	6
<i>Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан зе</i>					
<b>выписка из ЕГРП</b>	выписка из ЕГРП о правах на жилой дом		Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Филиал Федерального Бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области	SID 3564

<b>выписка из ЕГРП</b>	выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок		Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Филиал Федерального Бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области	SID 3564
<b>кадастровый паспорт земельного участка</b>	кадастровый паспорт земельного участка		Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Филиал Федерального Бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области	SID 3564

<b>выписка из ЕГРП</b>	выписка из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности на всех членов семьи гражданина из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области и государственного предприятия Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства»;		Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Филиал Федерального Бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области	SID 3564
------------------------	--	--	--	---	----------

<b>выписка</b>	выписка из домовой книги по месту жительства или копия финансового лицевого счета с регистрацией по месту жительства всех членов семьи гражданина		Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Филиал Федерального Бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области	SID 3564
<b>выписка из ЕГРП</b>	выписка из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности на всех членов семьи гражданина из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;		Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Филиал Федерального Бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области	SID 3564

<b>Справка об отсутствии/ наличии недвижимости</b>	Информация о наличии/ отсутствии у гражданина прав на недвижимое имущество до 11.01.1999 года		Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Бюро технической инвентаризации по Омской области	нет
--	---	--	--	---	-----

**иационного взаимодействия"**

Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
7	8	9
5 рабочих дней	-	-



5 рабочих дней	-	-
5 рабочих дней	-	-

--	--	--



	-	-
--	---	---

**Раздел 6. "Результат "подуслуги"**

№	Документ (документы), являющийся (еся) результатом "подуслуги"	Требования к документу (документам), являющемуся (имся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа (документов), являющегося (ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа (документов), являющегося (ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков</i>								
1.	постановление	выдается на бумажном носителе	положительный			в территориальном органе предоставляющем услугу на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, в МФЦ в виде документа содержащего информацию из информационных систем, через личный кабинет на РГПУ, по электронной почте (подписанного ЭЦП), почтовая связь	30 календарных дней	30 календарных дней
2	Уведомление об отказе в предоставлении услуги	выдается на бумажном носителе с указанием причин отказа	отрицательный			в территориальном органе предоставляющем услугу на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, в МФЦ в виде документа содержащего информацию из информационных систем, через личный кабинет на РГПУ, по электронной почте (подписанного ЭЦП), почтовая связь	30 календарных дней	30 календарных дней

## 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, необходимых для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
<i>Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков</i>						
1.	прием заявлений и прилагаемых к нему документов	Прием заявления. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление на имя главы администрации поселения согласно приложения №1 к настоящему административному регламенту Заявление могут быть выполнено от руки, машинописным способом или изготовлено посредством электронных печатающих устройств.	15 минут. В случае обращения заявителя с заявлением и прилагаемыми документами в МФЦ прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Расписка в приеме документов
2.	Формирование запроса	В рамках межведомственного взаимодействия, в случае необходимости получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным должностным лицом Администрации направляются межведомственные запросы	1 рабочий день.	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
3.	3. подготовка проекта постановления Администрации либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка	В течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, Уполномоченный специалист анализирует имеющиеся документы, устанавливает наличие оснований для предоставления, отказа в предоставлении земельного участка, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации либо проекта мотивированного отказа в предоставлении земельного участка.	2 рабочих дня	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	



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

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган власти, МФЦ для подачи запроса	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины или иной платы, взимаемой 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	8
<i>Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков</i>							
1	Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги можно получить по месту нахождения Администрации Ключевского сельского поселения, адрес: 644516, Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая д.1; номер телефона: 21-78-76 адрес электронной почты E-mail: a-ksp@mail.ru; Приёмные дни специалиста: понедельник-четверг, с 08:00 до 16:15, перерыв на обед с 12:00 до 13:00,	через экранную форму на региональном портале государственных услуг	нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"	нет	личный кабинет заявителя на РПГУ	Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием Единого портала, Портала Омской области. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц администрации Ключевского сельского поселения в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации



**Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"**

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	5540200010000148674
3	Полное наименование услуги	Присвоение адресов объектам недвижимости на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
4	Краткое наименование услуги	Присвоение адресов объектам недвижимости на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
5	Административный регламент предоставления услуги	Присвоение адресов объектам недвижимости на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

6	Перечень "подуслуг"	<p>1) прием заявления о присвоении адреса объекту недвижимости;</p> <p>2) проверка наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению, и правильности оформления представленных документов;</p> <p>3) подбор и изучение архивных, проектных и прочих материалов, необходимых для установления и оформления адресных документов;</p> <p>4) обследование территории на местности, где расположены объекты недвижимости, для которых устанавливаются адреса, взаимное согласование устанавливаемых и существующих адресов близлежащих объектов недвижимости;</p> <p>5) подготовка, утверждение и выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p>
7	Способы оценки качества предоставления услуги	<p>официальный сайт органа</p> <p>опрос населения (анкетирование)</p> <p> </p> <p> </p> <p> </p>

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

№	Наименование "подуслуги"	Срок предоставления		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 (по месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Сведения о наличии платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	Код бюджетной классификации для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Прием заявления о присвоении адреса объекту недвижимости	30 календарных дней	30 календарных дней	1) ненадлежащее оформление заявления (отсутствие в заявлении Ф.И.О. заявителя (если заявителем является физическое лицо, либо индивидуальный предприниматель), наименования юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), адреса, подписи заявителя); 2) несоответствие приложенных к заявлению документов перечню, указанному в заявлении; 3) представление документов не в	1) наличия правового акта администрации Ключевского сельского поселения об изменении или переименовании улиц; 2) временным строениям (киоск, павильон и др.) 3) линейным объектам (железнодорожные пути, тупики и их обслуживающие объекты, инженерные коммуникации, линии электропередач, дороги и их обслуживающие объекты и др.) 4) обращения неправомерного лица;	нет	нет	да	№ 117-ФЗ от 05.08.2000 г. Налоговый кодекс РФ	60710804020014000000	при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, региональный портал государственных услуг	при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через личный кабинет на региональном портале государственных услуг.
2	Зачисление детей в дошкольные учреждения при наличии свободных мест в МДОУ.	Зачисление детей в дошкольные учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в МДОУ.	Зачисление детей в дошкольные учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в МДОУ.	нет		нет	нет	нет	нет	нет	при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, региональный портал государственных услуг	при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через личный кабинет на региональном портале государственных услуг.

**Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>прием заявления о присвоении адреса объекту недвижимости</i>							
1	Физические лица	документ, удостоверяющий личность заявителя	копия	наличие	Представители заявителя	Доверенность	Оформленная в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке
<i>подготовка, утверждение и выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги</i>							
1	Физические лица	документ, удостоверяющий личность заявителя	копия	наличие	Представители заявителя	Доверенность	Оформленная в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"**

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Требования к документу	Форма (шаблон) документа
1	2	3	4	5	6	7
<i>Прием заявления о присвоении адреса объекту недвижимости</i>						
1	заявление по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту	Заявление о присвоении адреса	1 экз. подлинник	нет		<a href="#">шаблон заявления</a>
2	документ, удостоверяющий личность заявителя	документ, удостоверяющий личность заявителя	1 экз. копия, установление личности заявителя	нет		
3	копия документа, подтверждающего право собственности на объект недвижимости		1 экз. копия	нет		
4	копия доверенности для представителя	доверенность	1 экз. копия, формирование в дело	нет	Оформленная в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке	

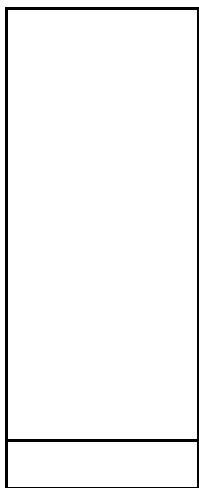
5	плановый материал, выполненный в масштабе 1:500 или 1:2000, с обозначением рассматриваемого земельного участка и (или) объекта недвижимости	плановый материал	1 экз. копия,	нет		
6	копия разрешения на перепланировку	разрешение на перепланировку	1 экз. копия,	нет		
7	поэтажный план жилого дома или нежилого здания (технический паспорт) и экспликация, на котором расположено жилое (нежилое) помещение	поэтажный план жилого дома или нежилого здания (технический паспорт) и экспликация, на котором расположено жилое (нежилое) помещение	1 экз. копия	нет		
8	выписка из лицевого счета квартиросъемщика по соответствующему жилому помещению	выписка	1 экз. подлинник	нет		
9	решение суда	вступившее в законную силу решение суда	1 экз. подлинник	нет		

10	копия акта приемки в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения, полученного в результате перепланировки	акт приемки	1 экз. копия	нет		
<i>Для присвоения адреса вновь выстроенным объектам недвижимости (дополнительно)</i>						
1	разрешение на строительство	разрешение на строительство	1 экз. подлинник	нет		
2	план размещения объекта недвижимости на картографической основе	план размещения объекта недвижимости на картографической основе	1 экз. копия,	нет		
3	план жилого (нежилого) здания (технический паспорт)	план жилого (нежилого) здания (технический паспорт)	1 экз. копия	нет		
4	разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	1 экз. копия	нет		




Образец документа/за полнения документа
8





**иационного взаимодействия"**

Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
7	8	9
-	-	

Раздел 6. "Результат "подуслуги"

№	Документ (документы), являющийся (еся) результатом "подуслуги"	Требования к документу (документам), являющемуся (имся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа (документов), являющегося (ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа (документов), являющегося (ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>прием заявления о присвоении адреса объекту недвижимости</i>								
1.	заявление		положительный/отрицательный			в территориальном органе предоставляющем услугу на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, в МФЦ в виде документа содержащего информацию из информационных систем, через личный кабинет на региональном портале государственных услуг, по электронной почте (подписанного ЭЦП), почтовая связь	30 календарных дней	30 календарных дней
<i>подготовка, утверждение и выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости либо выдача отказа в предоставлении</i>								
1.	постановление о присвоении адреса; выдача мотивированного отказа		положительный/отрицательный			в территориальном органе предоставляющем услугу на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, в МФЦ в виде документа содержащего информацию из информационных систем, через личный кабинет на РГПУ, по электронной почте (подписанного ЭЦП), почтовая связь	30 календарных дней	30 календарных дней

## 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, необходимых для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов	<p>Прием заявления о присвоении адреса объекту недвижимости. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление на имя главы администрации поселения согласно приложения №1 к настоящему административному регламенту, в котором указывается: наименование объекта недвижимости и (или) земельного участка; фамилия, имя, отчество заявителя; наименование (полное и сокращенное (если имеется) заявителя, в том числе фирменное наименование юридического лица; ИНН); адреса (юридический и почтовый) заявителя; фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации; адрес (строительный и почтовый) объекта недвижимости и (или) земельного участка; приложения (перечень документов, представленных заявителем п. 2.9).</p> <p>Заявление могут быть выполнено от руки, машинописным способом или изготовлено посредством электронных печатающих устройств.</p>	<p>15 минут.</p> <p>В случае обращения заявителя с заявлением и прилагаемыми документами в МФЦ прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.</p>	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
2.	проверка наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению, и правильности оформления представленных документов	Специалистом администрации поселения, осуществляющим прием заявления, проводится проверка представленных документов на соответствие перечню, предусмотренному подпунктом 2.9. настоящего Административного регламента	1 рабочий день.	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	



3.	подбор и изучение архивных, проектных и прочих материалов, необходимых для установления и оформления адресных документов	Специалист администрации поселения, ответственный за адресное хозяйство, изучает содержание документов, приложенных к заявлению, осуществляет подбор и изучение архивных, проектных и прочих материалов, необходимых для установления и оформления адресных документов	2 рабочих дня	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
4	обследование территории на местности, где расположены объекты недвижимости, для которых устанавливаются адреса, взаимное согласование устанавливаемых и существующих адресов близлежащих объектов недвижимости;	Специалист администрации поселения, ответственный за адресное хозяйство осуществляет обследование территории на местности, где расположен объект недвижимости, для которого устанавливается адрес, а также осуществляет взаимное согласование устанавливаемых и существующих адресов близлежащих объектов недвижимости.	5 дней	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	

5	подготовка, утверждение и выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.	<p>1). Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о присвоении почтового адреса объекту недвижимости либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 2). Ответственный специалист администрации поселения подготавливает проект распоряжения администрации поселения о присвоении почтового адреса объекту недвижимости.</p> <p>3). Подготовленный проект постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости согласовывается и подписывается соответствующими специалистами.</p> <p>4). В случае несоответствия подготовленного проекта постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости представленным документам, возвращается проект постановления специалисту администрации поселения в целях доработки на срок, не превышающий 2 раб. дня.</p> <p>5). Согласованный и подписанный проект постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости направляется на подпись главы администрации Ключевского сельского поселения.</p> <p>6). После согласования и подписания главой администрации постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, ответственный специалист вносит соответствующие изменения в адресный реестр.</p>	22 рабочих дня.	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
		<p>7). Заявителю лично передается один экземпляр постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости. Постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости может быть выдано уполномоченному доверенностью лицу на руки с предъявлением документа, удостоверяющего личность.</p> <p>8). Проект письма об отказе в предоставлении муниципальной</p>				



### Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	5540200010000180676
3	Полное наименование услуги	Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского капитала на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
4	Краткое наименование услуги	Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского капитала на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
5	Административный регламент предоставления услуги	Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского капитала на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	официальный сайт органа
		опрос населения (анкетирование)



Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

№	Наименование "подуслуги"	Срок предоставления		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 (по месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Сведения о наличии платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	Код бюджетной классификации для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского капитала	30 календарных дней	30 календарных дней	1) ненадлежащее оформление заявления (отсутствие в заявлении Ф.И.О. заявителя (если заявителем является физическое лицо, либо индивидуальный предприниматель), наименования юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), адреса, подписи заявителя); 2) несоответствие приложенных к заявлению документов перечню, указанному в заявлении; 3) представление документов не в полном объеме; 4) несоответствие копий документов требованиям, установленным пунктами 2.9.4 – 2.9.5 административного регламента.	1) ненадлежащее оформление заявления (отсутствие в заявлении Ф.И.О. заявителя (если заявителем является физическое лицо, либо индивидуальный предприниматель), адреса, подписи заявителя); 2) несоответствие приложенных к заявлению документов перечню, указанному в заявлении; 3) представление документов не в полном объеме; 4) несоответствие копий документов требованиям, установленным пунктами 2.9.4 административного регламента;	нет	нет	нет	нет	нет	личное обращение в орган, предоставляющий услугу; личное обращение в МФЦ, РПГУ	в органе предоставляющем услугу, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу, личный кабинет РПГУ

**Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением</i>							
1	Физические лица	документ, удостоверяющий личность заявителя	требования установлены постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828	да	уполномоченный представитель заявителя	Доверенность	Оформленная в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"**

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Требования к документу	Форма (шаблон) документа
1	2	3	4	5	6	7
<i>Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского капитала</i>						
1	заявление по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту	Заявление	1 экз. подлинник	нет	Заполняется заявителем по установленной форме	<a href="#">шаблон заявления</a>
2	документ, удостоверяющий личность заявителя	документ, удостоверяющий личность заявителя	1 экз. копия, установление личности заявителя	нет	Требования установлены постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828	



3	правоустанавливающие документы на земельный участок:	- копии документов, устанавливающих права на земельный участок, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	1 экз. копия	нет	Закон Омской области от 30.04.2015 N 1743-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Омской области" (принят Постановлением ЗС Омской области от 23.04.2015 года N 101)
4	правоустанавливающие документы на объект недвижимости	- копии документов, устанавливающих права на объект недвижимости, если право на здания, строения, сооружения не зарегистрировано в ЕГРП и сделок с ним.	1 экз. копия	нет	Закон Омской области от 30.04.2015 N 1743-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Омской области" (принят Постановлением ЗС Омской области от 23.04.2015 года N 101)
5	копия доверенности для представителя	доверенность	1 экз. копия, формирование в дело	нет	Оформленная в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке

6	технический паспорт на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка (при реконструкции);		1 экз. копия			
7	проектная документация (при реконструкции)		1 экз. копия,	нет		
8	документ подтверждающий получение материнского капитала		1 экз. копия,	нет		

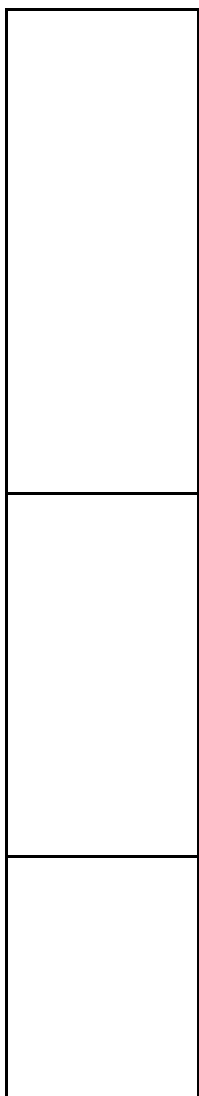
*Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:*

1	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящихся на земельном участке заявителя (заявителей) (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке заявителя (заявителей));	выписка	1 экз. подлинник			
2	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки, смежные к земельному участку заявителя (заявителей);	выписка	1 экз. копия,	нет		

3	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок заявителя (заявителей);	выписка	1 экз. копия	нет		
4	Кадастровый паспорт земельного участка	кадастровый паспорт	1 экз. копия	нет		
5	Кадастровый план территории	КПТ	1 экз. копия	нет		
6	Разрешение на строительство объекта капитального строительства	разрешение на строительство	1 экз. копия	нет		

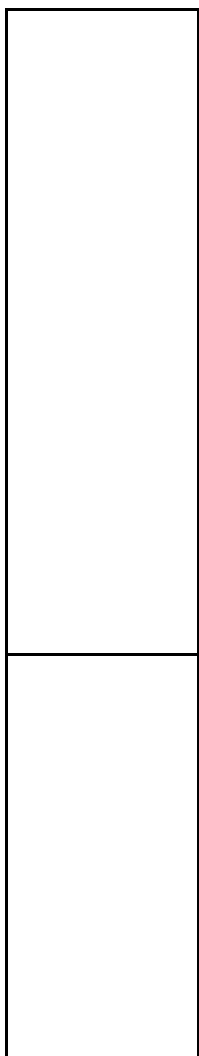


Образец документа/за полнения документа
8
<i>ищного</i>

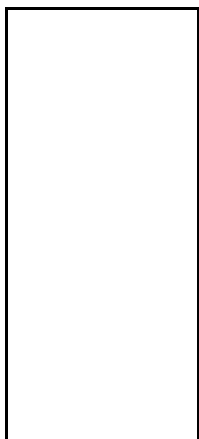


<i>муниципальной венного</i>









**Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информ**

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса
1	2	3	4	5	6
<i>Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального материнского капитала</i>					

<p style="text-align: center;"><b>выписка из ЕГРП</b></p>	<p>выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящихся на земельном участке заявителя (заявителей) (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке заявителя (заявителей))</p>	<p>-</p>	<p>Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области</p>	<p>Филиал Федерального Бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области</p>	<p>SID 3564</p>
---	---	----------	---	--	-----------------

<p><b>выписка из ЕГРП</b></p>	<p>выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки, смежные к земельному участку заявителя (заявителей);</p>		<p>Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области</p>	<p>Филиал Федерального Бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области</p>	<p>SID 3564</p>
<p><b>выписка из ЕГРП</b></p>	<p>выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок заявителя (заявителей)</p>		<p>Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области</p>	<p>Филиал Федерального Бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области</p>	<p>SID 3564</p>

<b>Кадастровый паспорт земельного участка</b>	Кадастровый паспорт земельного участка		Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Филиал Федерального Бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области	SID 3564
<b>КПТ</b>	Кадастровый план территории		Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Филиал Федерального Бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области	SID 3564

<b>Разрешение на строительство объекта капитального строительства</b>	Разрешение на строительство объекта капитального строительства		Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Филиал Федерального Бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области	SID 3564
---	--	--	--	---	----------



**информационного взаимодействия"**

Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
7	8	9
<i>массового жилищного строительства с привлечением средств</i>		

5 рабочих дней	-	-
----------------	---	---

5 рабочих дней	-	-
5 рабочих дней	-	-

5 рабочих дней		
5 рабочих дней	-	-

5 рабочих дней	-	-
----------------	---	---

**Раздел 6. "Результат "подуслуги"**

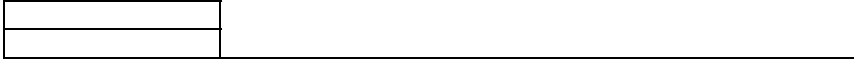
№	Документ (документы), являющийся (еся) результатом "подуслуги"	Требования к документу (документам), являющемуся (имся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа (документов), являющегося (ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа (документов), являющегося (ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского капитала</i>								
1.	акт освидетельствования		положительный	форма акта освидетельствования		в территориальном органе предоставляющем услугу на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, в МФЦ в виде документа содержащего информацию из информационных систем, через личный кабинет на региональном портале государственных услуг, по электронной почте (подписанного ЭЦП), почтовая связь	30 календарных дней	30 календарных дней
2.	выдача мотивированного отказа		отрицательный	форма мотивированного отказа		в территориальном органе предоставляющем услугу на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, в МФЦ в виде документа содержащего информацию из информационных систем, через личный кабинет на РГПУ, по электронной почте (подписанного ЭЦП), почтовая связь	30 календарных дней	30 календарных дней

## 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, необходимых для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
<i>Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского капитала</i>						
1.	прием заявлений и прилагаемых к нему документов	Прием заявления. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление на имя главы администрации поселения согласно приложения №1 к настоящему административному регламенту Заявление могут быть выполнено от руки, машинописным способом или изготовлено посредством электронных печатающих устройств.	15 минут. В случае обращения заявителя с заявлением и прилагаемыми документами в МФЦ прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Расписка в приеме документов
2.	проверка наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению, и правильности оформления представленных документов	Специалистом администрации поселения, осуществляющим прием заявления, проводится проверка представленных документов на соответствие перечню, предусмотренному подпунктом 2.9. настоящего Административного регламента	1 рабочий день.	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
3.	проверка представленных документов	Проверку осуществляет уполномоченное должностное лицо Администрации. Проверяется комплектность представленных документов. Проверка проводится в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления.	2 рабочих дня	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	

4	запрос дополнительных документов и информации для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия (при необходимости)	В рамках межведомственного взаимодействия, в случае необходимости получения дополнительных документов и информации для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным должностным лицом Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области направляются межведомственные запросы в следующие органы: 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии для получения правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	5 дней	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
5	подготовка и выдача акта освидетельствования либо мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования	В случае установления комплектности представленных документов уполномоченный специалист Администрации в течение 10 дней со дня подачи заявителем заявления о выдаче акта освидетельствования и его подготовку: - проводит осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта; - выдает заявителю акт освидетельствования или отказывает в выдаче такого акта с указанием причин отказа. Акт освидетельствования регистрируется в журнале учета выданных актов освидетельствования и передается заявителю под роспись. Акт освидетельствования является документом, подтверждающим проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законом Российской Федерации.	22 рабочих дня.	Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Расписка в приеме документов
		Акт освидетельствования изготавливается в 3 экземплярах, 2 из которых выдается заявителю и один в бумажном виде хранится в Администрации. Выдача акта освидетельствования заявителю осуществляется по адресу: Омская область Омский район, п. Ключи, ул.Березовая, д. 1.				





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

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган власти, МФЦ для подачи запроса	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины или иной платы, взимаемой 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	8
<i>одготовка и выдача акта освидетельствования либо мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования</i>							
1	Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги можно получить по месту нахождения Администрации Ключевского сельского поселения, адрес: 644516, Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая д.1; номер телефона: 21-78-76 адрес электронной почты E-mail: a-ksp@mail.ru; Приёмные дни специалиста: понедельник-четверг, с 08:00 до 16:15, перерыв на обед с 12:00 до 13:00.	через экранную форму на региональном портале государственных услуг	нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"	нет	личный кабинет заявителя на РПГУ	Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием Единого портала, Портала Омской области. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц администрации Ключевского сельского поселения в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации