

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

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Омского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	5540200010000144221
3	Полное наименование услуги	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости на территории Омского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
4	Краткое наименование услуги	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости на территории Омского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Омского сельского поселения Омского муниципального района Омской области №31 от 20.03.2015
6	Перечень "подуслуг"	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости
7	Способы оценки качества предоставления услуги	официальный сайт Омского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

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.	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости	Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 12 рабочих дней со дня поступления заявления и документов	Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 12 рабочих дней со дня поступления заявления и документов	<p>1. наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;</p> <p>2. непредставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.</p>	<p>1. с заявлением о присвоении, изменении и аннулировании адресов объектам недвижимости обратилось лицо, не указанное в пункте 1.3 административного регламента;</p> <p>2. ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе</p>	-	-	Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе	нет	-	<p>1. личное обращение;</p> <p>3. почтовая связь;</p>	<p>1. почтовая связь;</p>
					3. документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации						2. личное обращение в МФЦ;	2. в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;
					4. отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса: Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на подпункты пункта 2.8 административного регламента, являющиеся основанием для принятия такого решения						3. почтовая связь;	3. в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа, предоставляющего услугу;
											4. обращение через законного представителя.	4. личный кабинет РЦГУ



**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>Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости</i>							
1	физические лица	документ, удостоверяющий личность	подпись специалиста, руководителя, печать организации	возможна подача заявления законным представителем	законный представитель	доверенность; документ, удостоверяющий полномочия представителя	нотариально заверенные документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя
2	юридические лица	документ, удостоверяющий личность	подпись специалиста, руководителя, печать организации	возможна подача заявления законным представителем	законный представитель	доверенность; документ, удостоверяющий полномочия представителя	нотариально заверенные документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем дл**

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа
1	2	3	4	5
<i>Присвоение, изменение и аннулирование адресов объек</i>				
1	документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина РФ	1 экземпляр. Подлинник	нет
2	заявление	Заявление	1 экземпляр. Подлинник	нет
3	документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 экземпляр подлинник	нет
4	правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации	Свидетельство о государственной регистрации права	1 экземпляр подлинник	нет

5	<p>кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации)</p>	<p>кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации)</p>	<p>1 экземпляр подлинник</p>	<p>нет</p>
6	<p>разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию</p>	<p>разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию</p>	<p>1 экземпляр подлинник</p>	<p>нет</p>
7	<p>схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса)</p>	<p>схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса)</p>	<p>1 экземпляр подлинник</p>	<p>нет</p>

8	кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)	кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)	1 экземпляр подлинник	нет
9	решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение)	решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение)	1 экземпляр подлинник	нет

10	<p>акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)</p>	<p>акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)</p>	<p>1 экземпляр подлинник</p>	<p>нет</p>
11	<p>кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании прекращения существования объекта адресации)</p>	<p>кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании прекращения существования объекта адресации)</p>	<p>1 экземпляр подлинник</p>	<p>нет</p>


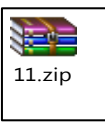


12	уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости")	уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости")	1 экземпляр подлинник	нет
----	---	---	--------------------------	-----

**ия получения "подуслуги"**

Требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
6	7	8

*стам недвижимости*

подпись, печать организации	—	—
Заявление заполняется по форме, установленной Приложением №1 к административному регламенту, утвержденному Постановлением №31 от 20.03.2015 г.		
подпись, печать организации		
подпись, печать организации		

подпись, печать организации		
подпись, печать организации		
подпись, печать организации		

подпись, печать организации		
подпись, печать организации		

подпись, печать организации		
подпись, печать организации		

<p>подпись, печать организации</p>		
------------------------------------	--	--

**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
Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости					
"-"	ЕГРП, ГКН	"-"	Администрация Омского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Росреестр	3564

**ационного 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
МОСТИ		
6 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
<b><i>Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости</i></b>								
1.	получение постановления Администрации о присвоении, изменении и аннулировании адресов объектам недвижимости;	подпись Главы Омского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, регистрация постановления указанием даты и регистрационного номера	положительный	-	-	1. почтовая связь; 2. в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 3. в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа, предоставляющего 4. личный кабинет РПГУ	постоянно	30 календарных дней
2.	отказ в предоставлении документов	подпись Главы Омского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, регистрация с указанием даты и регистрационного номера	отрицательный	-	-	1. почтовая связь; 2. в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 3. в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа, предоставляющего услугу; 4. личный кабинет РПГУ	постоянно	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>Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости</i>						
1.	проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	только при личном обращении в орган местного самоуправления и МФЦ	в день обращения	орган местного самоуправления, МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	–
2.	проверка правильности оформления заявления, проверка комплексности документов	только при личном обращении в орган местного самоуправления и МФЦ	в день обращения	орган местного самоуправления, МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Заявление заполняется по форме, установленной Приложением №1 к административному регламенту, утвержденному Постановлением №31 от 20.03.2015 г.
3.	передача заявления	только при обращении в МФЦ	в течении 2-х рабочих дней	МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	опись принятых от заявителя документов
4.	установление личности заявителя, обратившегося за результатом предоставления услуги	только при личном обращении в орган местного самоуправления и МФЦ	в день обращения	орган местного самоуправления, МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	–
5.	проверка правомочия заявителя, обратившегося за результатом	только при личном обращении в орган местного самоуправления и МФЦ	в день обращения	орган местного самоуправления, МФЦ	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
<b><i>Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов</i></b>							
1	ЕПГУ, РПГУ	нет	через экранную форму на региональном портале государственных услуг	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"	нет	личный кабинет заявителя на РПГУ	РПГУ