

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

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	5500000000162200680
3	Полное наименование услуги	Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества Администрацией Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
4	Краткое наименование услуги	Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 23.05.2015 г. №48 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества»
6	Перечень "подуслуг"	Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества физическому лицу
		Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества юридическому лицу
7	Способы оценки качества предоставления услуги	официальный сайт Администрации Петровского 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 (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества	не более 10 календарных дней с момента поступления заявления	не более 10 календарных дней с момента передачи документов в администрацию	1) несоответствие заявления установленной форме; 2) заявление подано иной уполномоченный орган; 3) к заявлению не приложены документы, в соответствии с установленными требованиями	1) наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; 2) непредставление документов, указанных в пункте 2.9. настоящего административного регламента; 3) документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пункта 2.14. настоящего административного регламента.	нет	нет	нет	нет	нет	личное обращение в Администрацию, представитель заявителя на основании оформленной доверенности, личное обращение в МФЦ, РПГУ	в Администрации на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, 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>Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества</i>							
1	Физические лица	Паспорт	Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"	Имеется	Дееспособное физическое лицо	Доверенность	Глава 10 Гражданского кодекса Российской Федерации
2	Юридические лица	Паспорт	Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"	Имеется	Дееспособное физическое лицо	Доверенность	Глава 10 Гражданского кодекса Российской Федерации

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

№ 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 (уточнение) адресов объектам недвижимого имуще</i>				
1	Заявление	Заявление о присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества	1 экз. Оригинал	нет
2	Документ, удостоверяющий личность	паспорт	1 экз. Копия	нет
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 экз. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;	нет

4	Документы на объект недвижимости (жилое, нежилое строение, земельный участок), право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ними	правоустанавливающие документы на объект недвижимости (жилое, нежилое строение, земельный участок), право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ними	1 экз. оригинал	нет
5	Разрешение на строительство (при присвоении адреса жилому, нежилому строению)	разрешение на строительство (при присвоении адреса жилому, нежилому строению)	1 экз. Оригинал	нет
<i>Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества, юри</i>				

1	Заявление	Заявление о присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества	1 экз. Оригинал	нет
2	Документ, удостоверяющий личность	паспорт	1 экз. Копия	нет
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 экз. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;	нет

4	Документы на объект недвижимости (жилое, нежилое строение, земельный участок), право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ними	правоустанавливающие документы на объект недвижимости (жилое, нежилое строение, земельный участок), право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ними	1 экз. оригинал	нет
5	Разрешение на строительство (при присвоении адреса жилому, нежилому строению)	разрешение на строительство (при присвоении адреса жилому, нежилому строению)	1 экз. Оригинал	нет

'подуслуги''

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

*ства*

<p>Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена"</p>		
<p>Установлены в Постановлении № 828</p>		
<p>Глава 10 Гражданского кодекса Российской Федерации</p>		

установленного образца		
<i>дическому лицу</i>		

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена"		
Установлены в Постановлении № 828		
Глава 10 Гражданского кодекса Российской Федерации		

установленного образца		

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

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>Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества</i>					

<p>Кадастровая выписка об объекте недвижимости</p>	<p>Кадастровая выписка об объекте недвижимости</p>	<p>1. Кадастровый номер  2. Номер кадастрового квартала  3. Предыдущие номера  4. Дата внесения номера в государственный кадастр недвижимости  5. Кадастровые номера объектов капитального строительства  6. Адрес (описание местоположения)  7. Категория земель  8. Разрешенное использование  9. Площадь  10. Кадастровая стоимость  11. Система координат  12. Сведения о правах  13. Особые отметки  14. Характер сведений государственного кадастра недвижимости (статус записи о земельном участке)</p>	<p>Администрация Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области</p>	<p>Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Омской области и Управление Федеральной налоговой службы по Омской области</p>	<p>3564</p>
--	--	--	---	--	-------------

**ного 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	Приложение, содержащее Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Приложение, содержащее Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
----------------	--	--

**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>Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества, физическому лицу</i>								
1.	Постановление администрации о присвоении (уточнении) адреса объекту недвижимого имущества	Подписывается главой, регистрируется специалистом	Положительный	Письменная		Лично; по почте; через представителя; через МФЦ, личный кабинет РПГУ	Постоянно	30 календарных дней
2.	Постановление администрации об отказе в присвоении (уточнении) адреса объекту недвижимого имущества	Подписывается главой, регистрируется специалистом	Отрицательный	Письменная		Лично; по почте; через представителя; через МФЦ, личный кабинет РПГУ	Постоянно	30 календарных дней
<i>Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества, юридическому лицу</i>								
1.	Постановление администрации о присвоении (уточнении) адреса объекту недвижимого имущества	Подписывается главой, регистрируется специалистом	Положительный	Письменная		Лично; по почте; через представителя; через МФЦ, личный кабинет РПГУ	Постоянно	30 календарных дней
2.	Постановление администрации об отказе в присвоении (уточнении) адреса объекту недвижимого имущества	Подписывается главой, регистрируется специалистом	Отрицательный	Письменная		Лично; по почте; через представителя; через МФЦ, 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
<b>Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества</b>						
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов	1) проверка документа, удостоверяющего личность заявителя и место его жительства; 2) установление факта наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов; 3) проверка заявления и прилагаемых документов на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя; 4) сличение копии с оригиналами, заверение копий документов; 5) регистрация поданного заявления; 6) подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами; 7) информирование заявителя о сроках	1 день	Ответственное лицо	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Нет
2.	Формирование и направление межведомственных запросов	1) Формирование и направление межведомственных запросов	6 дней	Ответственное лицо	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Нет
3.	Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов	1) установление факта принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента; 2) установление наличия или отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги; 3) предоставление права на предоставление муниципальной услуги; 4) при установлении оснований для отказа заявителю, подготовка уведомления об отказе в предоставлении услуги	10 дней	Ответственное лицо	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Нет
4.	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги	1) Подписание правового акта и проекта договора, в случае отказа - уведомления; 2) регистрация правового акта, проекта договора либо уведомления об отказе;	5 дней	Ответственное лицо	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Нет
5.	Формирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги	1) информирование заявителя о принятом решении; 2) предоставление документов заявителю способом, указанным в заявлении	1 день	Ответственное лицо	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Нет

**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><b>Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества</b></i>							
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