

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

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	5540200010000168451
3	Полное наименование услуги	Присвоение (изменение), аннулирование адреса объекту недвижимости
4	Краткое наименование услуги	Присвоение (изменение), аннулирование адреса объекту недвижимости
5	Административный регламент предоставления услуги	утвержден постановлением Администрации Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 02.05.2012 № 67
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	опрос заявителей (непосредственно при личном приеме)

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), аннулирование адреса объекту недвижимости	12 календарных дней	12 календарных дней	1) не соответствие заявления установленной форме; 2) если текст заявления и прилагаемых документов не подается почтению, в том числе фамилия заявителя (представителя заявителя), адрес по которому должен быть направлен ответ.	1) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2 настоящего Административного регламента; 2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе; 3) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации; 4) отсутствуют случаи и условия	нет	нет	нет	нет	нет	личное обращение заявителя в орган осуществляющий муниципальную услугу, при личном обращении в МФЦ, почтовая связь, региональный портал государственных услуг	личное обращение заявителя в орган осуществляющий муниципальную услугу, при личном обращении в МФЦ, почтовая связь, 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>Присвоение (изменение), аннулирование адреса объекту недвижимости</i>							
1	физические лица, собственники объекта адресации либо лицо обладающее правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления, правом пожизненного наследуемого владения или правом постоянного (бессрочного) пользования объекта адресации	паспорт заявителя	требования установлены постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828	да	уполномоченный представитель 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 Розовского сельского поселения, подавать заявления и подписывать документы от имени доверителя; дата составления; срок действия доверенности; подпись доверителя; удостоверение подписи доверителя <u>нотариусом</u>

**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	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Присвоение (изменение), аннулирование адреса объекту недвижимости</i>							
1	Заявление	Заявление	1 экз. подлинник, формирование в дело	нет	Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги	 Заявление (шаблон).pdf	 Заявление (образец).pdf
2	Документы, удостоверяющие личность	Паспорт гражданина Российской Федерации (заявителя и членов семьи заявителя, достигших 14-летнего возраста)	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника), 1 копия (для формирования дела)	предоставляется в случае обращения физического лица	Требования установлены постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828		
3	Учредительные документы	Учредительные документы	нотариально заверенные копии	предоставляются в случае обращения юридического лица	-		
4	Документы, подтверждающие правомочие заявителя	выписка из ЕГРЮЛ	1 копия (для формирования дела)	запрашивается Администрацией Розовского сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия	-		
		выписка из ЕГРИП	1 копия (формирование в дело)	запрашивается Администрацией Розовского сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия	-		
5	Правоустанавливающие документы	правоустанавливающие документы на объект недвижимости, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на	1 копия (формирование в дело)	-	-		
6	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, если право на объект (объекты) недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРИП) о правах на земельный участок и расположенный на участке объект капитального строительства	1 экз. копия, формирование в дело	запрашивается Администрацией Розовского сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия	нет		

7	Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории	схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории	1 экз. копия, формирование в дело	предоставляется в случае присвоения земельному участку адреса	-		
8	Кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации)	кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов)	1 экз. копия, формирование в дело	предоставляется в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации	нет		
9	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность на представление интересов заявителя	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предъявляется в случае, если документы представляются представителем	Требования установлены законодательством РФ		
10	Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию	разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)				
11	Кадастровый паспорт объекта адресации	кадастровый паспорт объекта адресации	1 экз. копия, формирование в дело	предоставляется в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет			
12	Решение органа местного самоуправления о переводе 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	1 экз. копия, формирование в дело	предоставляется 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			
13	Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации	акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации	1 экз. копия, формирование в дело	предоставляется в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации			
14	Кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета	кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета	1 экз. копия, формирование в дело	предоставляется в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении существования объекта адресации			

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

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	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Присвоение (изменение), аннулирование адреса объекту недвижимости</i>								
-	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Администрация Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	ФНС России	3525	5 дней	-	 ОМСК Управление службы технической регуляции и технического надзора (ОСТН) г/р
-	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее ЕГРП) о правах или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных	Кадастровый номер; адрес; площадь; наименование объекта; сведения о собствен-нике.	Администрация Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области (Управление Росреестра по Омской области)	3564	5 дней	-	 ОМСК Федеральная служба по техническому регулированию и метрологии (ФСТН) г/р
	Кадастровый паспорт, кадастровая выписка	Кадастровый номер; адрес; площадь; наименование объекта.	Администрация Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области (Управление Росреестра по Омской области)	3564	5 дней	-	 ОМСК Федеральная служба по техническому регулированию и метрологии (ФСТН) г/р

### 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 не востребовавшихся заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Присвоение (изменение), аннулирование адреса объекту недвижимости</i>								
1.	Постановление администрации о присвоении адреса объекту недвижимого имущества	Подписывается главой, и регистрируется	положительный	 постановление.pdf	 образец постановления.pdf	в органе предоставляющем услугу на бумажном носителе, в МФЦ, через личный кабинет на региональном портале государственных услуг, почтовая связь	постоянно	10 дней
2	решение об отказе в присвоении (изменении), аннулировании адреса объекту недвижимости	выдается на бумажном носителе с указанием даты	отрицательный	 Решение об отказе.pdf	 Решение об отказе (образец).pdf	в органе предоставляющем услугу на бумажном носителе, в МФЦ, через личный кабинет на региональном портале государственных услуг, почтовая связь	постоянно	10 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), аннулирование адреса объекту недвижимости</i>						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов	только при личном обращении в орган, МФЦ	30 минут	орган, предоставляющий услугу, МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Расписка в приеме документов
2	Формирование и направление межведомственных запросов	Формирование и направление межведомственных запросов	5 дней	Администрация Розовского сельского поселения	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
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	4 дня	Администрация Розовского сельского поселения	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
4	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги	1) Подписание правового акта, в случае отказа - уведомления; 2) регистрация правового акта, либо уведомления об отказе;	2 дня	Администрация Розовского сельского поселения	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	 Результат.rar
5	Формирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги	1) информирование заявителя о принятом решении; 2) предоставление документов заявителю способом, указанным в заявлении	1 день	Администрация Розовского сельского поселения, 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
<i>Присвоение (изменение), аннулирование адреса объекту недвижимости</i>							
1	ЕПГУ, РПГУ	нет	через экранную форму на региональном портале государственных услуг	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги	нет	личный кабинет заявителя на РПГУ	РПГУ