АДМИНИСТРАЦИЯ БУНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОДЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

с.Буняковка

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
 аннулирование такого адреса расположенных на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221«Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов\w

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
 аннулирование такого адреса расположенных на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
».
2. Признать утратившим силу Постановление Главы от 26.09.2014 № 51 .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации |  | Мартыненко Сергей Анатольевич |

Утвержден постановлением Администрации Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Администрации Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
 аннулирование такого адреса расположенных на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
 аннулирование такого адреса расположенных на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
 аннулирование такого адреса расположенных на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за присвоением адреса объекту адресации, изменением и аннулирование такого адреса результатами предоставления Услуги являются:
	1. внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. аннулирование адреса;
	4. присвоение адреса объекту адресации;
	5. решение о присвоении адреса объекту адресации (оригинал документа);
	6. здание, строение, сооружение;
	7. жилой дом;
	8. объект капитального строительства;
	9. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление.

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются на руки заявителю (его полномочному представителю).

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги не предусмотрен, поскольку выдача результата осуществляется исключительно в электронном виде.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 2 рабочих дня;
	2. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления услуги, – присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса. Плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
	1. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3);
	2. Федеральная информационная адресная система .

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за присвоением адреса объекту адресации, изменением и аннулирование такого адреса Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, Заявитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 2: юридическое лицо, Заявитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 3: юридическое лицо, Представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 4: юридическое лицо, Представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 5: физическое лицо, Заявитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 6: физическое лицо, Заявитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 7: физическое лицо, Представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 8: физическое лицо, Представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством портала федеральной информационной адресной системы;
	2. в Органе власти;
	3. посредством Единого портала;
	4. в МФЦ.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. аннулирование адреса;
	4. присвоение адреса объекту адресации;
	5. решение о присвоении адреса объекту адресации (оригинал документа);
	6. здание, строение, сооружение;
	7. жилой дом;
	8. объект капитального строительства;
	9. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	4. межведомственное информационное взаимодействие.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. на руки заявителю (его полномочному представителю) – внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. на руки заявителю (его полномочному представителю) – аннулирование адреса;
	4. на руки заявителю (его полномочному представителю) – присвоение адреса объекту адресации;
	5. на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение о присвоении адреса объекту адресации;
	6. на руки заявителю (его полномочному представителю) – здание, строение, сооружение;
	7. на руки заявителю (его полномочному представителю) – жилой дом;
	8. на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
	2. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	3. непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, при личном обращении в территориальный орган Органа власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	2. при личном обращении в территориальный орган Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 2 рабочих дня;
	2. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
3. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. аннулирование адреса;
	4. присвоение адреса объекту адресации;
	5. решение о присвоении адреса объекту адресации (оригинал документа);
	6. здание, строение, сооружение;
	7. жилой дом;
	8. объект капитального строительства;
	9. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	4. межведомственное информационное взаимодействие.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. на руки заявителю (его полномочному представителю) – внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. на руки заявителю (его полномочному представителю) – аннулирование адреса;
	4. на руки заявителю (его полномочному представителю) – присвоение адреса объекту адресации;
	5. на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение о присвоении адреса объекту адресации;
	6. на руки заявителю (его полномочному представителю) – здание, строение, сооружение;
	7. на руки заявителю (его полномочному представителю) – жилой дом;
	8. на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
	2. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	3. непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, при личном обращении в территориальный орган Органа власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	2. при личном обращении в территориальный орган Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 2 рабочих дня;
	2. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
3. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. аннулирование адреса;
	4. присвоение адреса объекту адресации;
	5. решение о присвоении адреса объекту адресации (оригинал документа);
	6. здание, строение, сооружение;
	7. жилой дом;
	8. объект капитального строительства;
	9. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	4. межведомственное информационное взаимодействие.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. на руки заявителю (его полномочному представителю) – внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. на руки заявителю (его полномочному представителю) – аннулирование адреса;
	4. на руки заявителю (его полномочному представителю) – присвоение адреса объекту адресации;
	5. на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение о присвоении адреса объекту адресации;
	6. на руки заявителю (его полномочному представителю) – здание, строение, сооружение;
	7. на руки заявителю (его полномочному представителю) – жилой дом;
	8. на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
	2. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	3. непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, при личном обращении в территориальный орган Органа власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	2. при личном обращении в территориальный орган Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 2 рабочих дня;
	2. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
3. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. аннулирование адреса;
	4. присвоение адреса объекту адресации;
	5. решение о присвоении адреса объекту адресации (оригинал документа);
	6. здание, строение, сооружение;
	7. жилой дом;
	8. объект капитального строительства;
	9. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	4. межведомственное информационное взаимодействие.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. на руки заявителю (его полномочному представителю) – внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. на руки заявителю (его полномочному представителю) – аннулирование адреса;
	4. на руки заявителю (его полномочному представителю) – присвоение адреса объекту адресации;
	5. на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение о присвоении адреса объекту адресации;
	6. на руки заявителю (его полномочному представителю) – здание, строение, сооружение;
	7. на руки заявителю (его полномочному представителю) – жилой дом;
	8. на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
	2. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	3. непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, при личном обращении в территориальный орган Органа власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	2. при личном обращении в территориальный орган Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 2 рабочих дня;
	2. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
3. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. аннулирование адреса;
	4. присвоение адреса объекту адресации;
	5. решение о присвоении адреса объекту адресации (оригинал документа);
	6. здание, строение, сооружение;
	7. жилой дом;
	8. объект капитального строительства;
	9. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	4. межведомственное информационное взаимодействие.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. на руки заявителю (его полномочному представителю) – внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. на руки заявителю (его полномочному представителю) – аннулирование адреса;
	4. на руки заявителю (его полномочному представителю) – присвоение адреса объекту адресации;
	5. на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение о присвоении адреса объекту адресации;
	6. на руки заявителю (его полномочному представителю) – здание, строение, сооружение;
	7. на руки заявителю (его полномочному представителю) – жилой дом;
	8. на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
	2. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	3. непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, при личном обращении в территориальный орган Органа власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	2. при личном обращении в территориальный орган Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 2 рабочих дня;
	2. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
3. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. аннулирование адреса;
	4. присвоение адреса объекту адресации;
	5. решение о присвоении адреса объекту адресации (оригинал документа);
	6. здание, строение, сооружение;
	7. жилой дом;
	8. объект капитального строительства;
	9. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	4. межведомственное информационное взаимодействие.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. на руки заявителю (его полномочному представителю) – внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. на руки заявителю (его полномочному представителю) – аннулирование адреса;
	4. на руки заявителю (его полномочному представителю) – присвоение адреса объекту адресации;
	5. на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение о присвоении адреса объекту адресации;
	6. на руки заявителю (его полномочному представителю) – здание, строение, сооружение;
	7. на руки заявителю (его полномочному представителю) – жилой дом;
	8. на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
	2. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	3. непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, при личном обращении в территориальный орган Органа власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	2. при личном обращении в территориальный орган Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 2 рабочих дня;
	2. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
3. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. аннулирование адреса;
	4. присвоение адреса объекту адресации;
	5. решение о присвоении адреса объекту адресации (оригинал документа);
	6. здание, строение, сооружение;
	7. жилой дом;
	8. объект капитального строительства;
	9. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	4. межведомственное информационное взаимодействие.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. на руки заявителю (его полномочному представителю) – внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. на руки заявителю (его полномочному представителю) – аннулирование адреса;
	4. на руки заявителю (его полномочному представителю) – присвоение адреса объекту адресации;
	5. на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение о присвоении адреса объекту адресации;
	6. на руки заявителю (его полномочному представителю) – здание, строение, сооружение;
	7. на руки заявителю (его полномочному представителю) – жилой дом;
	8. на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
	2. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	3. непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, при личном обращении в территориальный орган Органа власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	2. при личном обращении в территориальный орган Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 2 рабочих дня;
	2. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
3. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. аннулирование адреса;
	4. присвоение адреса объекту адресации;
	5. решение о присвоении адреса объекту адресации (оригинал документа);
	6. здание, строение, сооружение;
	7. жилой дом;
	8. объект капитального строительства;
	9. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. предоставление результата Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	4. межведомственное информационное взаимодействие.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. на руки заявителю (его полномочному представителю) – внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;
	2. на руки заявителю (его полномочному представителю) – выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
	3. на руки заявителю (его полномочному представителю) – аннулирование адреса;
	4. на руки заявителю (его полномочному представителю) – присвоение адреса объекту адресации;
	5. на руки заявителю (его полномочному представителю) – решение о присвоении адреса объекту адресации;
	6. на руки заявителю (его полномочному представителю) – здание, строение, сооружение;
	7. на руки заявителю (его полномочному представителю) – жилой дом;
	8. на руки заявителю (его полномочному представителю) – объект капитального строительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
	2. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	3. непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, при личном обращении в территориальный орган Органа власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	2. при личном обращении в территориальный орган Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 2 рабочих дня;
	2. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется гражданами, их объединениями и организациями.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации электронная почта, по телефону, на личном приеме, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, Региональный портал, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) .
2. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в территориальный орган Органа власти.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»* |
|  | Юридическое лицо, Заявитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, Заявитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, Представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, Представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, Заявитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, Заявитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, Представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, Представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»* |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо.2. Физическое лицо |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.2. Представитель |
|  | Право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право не зарегистрировано в ЕГРН.2. Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
 аннулирование такого адреса расположенных на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
»

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
 аннулирование такого адреса расположенных на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
»

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
 аннулирование такого адреса расположенных на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
»

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
 аннулирование такого адреса расположенных на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
»

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
 аннулирование такого адреса расположенных на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
»

ФОРМА к варианту 6

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
 аннулирование такого адреса расположенных на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
»

ФОРМА к варианту 7

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
 аннулирование такого адреса расположенных на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
»

ФОРМА к варианту 8

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
 аннулирование такого адреса расположенных на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области
»

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)