



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МИЛЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.09.2025 № П-578

с. Мильково

**«Об утверждении административного регламента
администрации Мильковского муниципального
округа по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
аннулирование такого адреса»»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и отдельными законодательными актами Российской Федерации, руководствуясь статьями 41, 43, 54 Устава Мильковского муниципального округа:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Мильковского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Мильковского муниципального округа от 30.06.2025 № П-410 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».
3. Обнародовать настоящее постановление путём опубликования в периодическом печатном издании газета «Мильковские новости» и разместить на

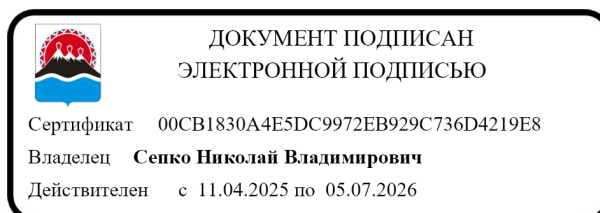
официальном сайте Мильковского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Обнародовать настоящее постановление путём опубликования в периодическом печатном издании газета «Мильковские новости» и разместить на официальном сайте Мильковского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мильковского муниципального округа А.А.Токарева.

Глава Мильковского
муниципального округа



Н.В.Сепко

Приложение к постановлению
администрации Мильковского
муниципального округа
от 09.09.2025 № П-578

**Административный регламент
администрации Мильковского муниципального округа
по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим 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, 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 (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

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.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Администрацией Мильковского муниципального округа (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за присвоением адреса объекту адресации результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за аннулированием адреса объекта адресации результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, посредством портала федеральной информационной адресной системы.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги 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

15. 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

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. 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**

20. 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**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;
- б) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- д) посредством Единого портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. 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

25. 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

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³;
- в) Федеральная информационная адресная система.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя за присвоением адреса объекту адресации Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, собственник объекта адресации;

Вариант 2: физическое лицо, лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования;

Вариант 3: физическое лицо, представитель заявителя;

Вариант 4: физическое лицо, представитель собственников помещений в многоквартирном жилом доме;

Вариант 5: физическое лицо, кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» кадастровые

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

работы или комплексные кадастровые работы в отношении объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

Вариант 6: юридическое лицо, собственник объекта адресации;

Вариант 7: юридическое лицо, лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования;

Вариант 8: юридическое лицо, представитель заявителя;

Вариант 9: юридическое лицо, представитель собственников помещений в многоквартирном жилом доме;

Вариант 10: юридическое лицо, кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

29. При обращении заявителя за аннулированием адреса объекта адресации Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 11: физическое лицо, собственник объекта адресации;

Вариант 12: физическое лицо, лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования;

Вариант 13: физическое лицо, представитель заявителя;

Вариант 14: физическое лицо, представитель собственников помещений в многоквартирном жилом доме;

Вариант 15: физическое лицо, кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

Вариант 16: юридическое лицо, собственник объекта адресации;

Вариант 17: юридическое лицо, лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования;

Вариант 18: юридическое лицо, представитель заявителя;

Вариант 19: юридическое лицо, представитель собственников помещений в многоквартирном жилом доме;

Вариант 20: юридическое лицо, кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

30. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 21: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 22: физическое лицо, Представитель;

Вариант 23: юридическое лицо, Заявитель;

Вариант 24: юридическое лицо, Представитель.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

32. 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:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы;

б) посредством Единого портала;

в) в МФЦ;

г) в Органе местного самоуправления.

33. 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.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

38. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

39. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством портала федеральной информационной адресной системы.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской

Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство объекта адресации;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

д) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа;

почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

42. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

д) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

43. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);
- б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- д) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.

44. 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).

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

46. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

47. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной

почте, в Органе местного самоуправления – решение о присвоении адреса объекту адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.

50. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

51. 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).

Вариант 2

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

55. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

56. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством портала федеральной информационной адресной системы.

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа;

почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство объекта адресации;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

д) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

59. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

д) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

60. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);

б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

д) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.

61. 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).

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного

взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

64. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

65. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

66. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение о присвоении адреса объекту адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.

67. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

68. 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).

Вариант 3

69. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

70. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

71. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

72. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

73. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством портала федеральной информационной адресной системы.

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

75. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-

копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство объекта адресации;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

д) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал

или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

76. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- д) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

77. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);
- б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- д) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.

78. 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).

79. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

80. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного

самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

81. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

82. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

83. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение о присвоении адреса объекту адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.

84. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

85. 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).

Вариант 4

86. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

87. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

88. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

89. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

90. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту

адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством портала федеральной информационной адресной системы.

91. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – решение общего собрания собственников (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном

реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство объекта адресации;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

д) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

93. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- д) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

94. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);
- б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- д) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.

95. 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).

96. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

97. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при

переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

98. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

99. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

100. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение о присвоении адреса объекту адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.

101. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

102. 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).

Вариант 5

103. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

104. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

105. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

106. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

107. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством портала федеральной информационной адресной системы.

108. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документ, на основании которого выполняются кадастровые работы (один из документов по выбору заявителя):

договор подряда на выполнение кадастровых работ (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

муниципальный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

государственный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

определение суда (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

109. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство объекта адресации;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

д) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

110. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

д) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

111. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);
- б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- д) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.

112. 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).

113. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

114. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной

системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный

информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

115. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

116. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

117. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение о присвоении адреса объекту адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.

118. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

119. 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).

Вариант 6

120. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

121. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

- б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);
- в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

122. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

123. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

124. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством портала федеральной информационной адресной системы.

125. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

126. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство объекта адресации;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

д) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

127. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- д) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

128. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);
- б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

д) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.

129. 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).

130. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

131. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам

адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного

взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

132. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

133. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

134. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение о присвоении адреса объекту адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.

135. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

136. 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).

Вариант 7

137. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

138. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

139. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

140. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

141. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством портала федеральной информационной адресной системы.

142. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

143. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия

бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство объекта адресации;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

д) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

144. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- д) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

145. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);
- б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- д) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.

146. 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).

147. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

148. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный

информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

149. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

150. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

151. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение о присвоении адреса объекту адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.

152. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

153. 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).

Вариант 8

154. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

155. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

156. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

157. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

158. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством портала федеральной информационной адресной системы.

159. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

160. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-

копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство объекта адресации;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

д) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал

или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

161. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- д) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

162. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);
- б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- д) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.

163. 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).

164. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

165. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

166. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

167. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

168. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение о присвоении адреса объекту адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.

169. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

170. 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).

Вариант 9

171. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

172. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

173. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

174. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

175. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством портала федеральной информационной адресной системы.

176. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – решение общего собрания собственников (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

177. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-

копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство объекта адресации;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

д) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал

или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

178. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- д) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

179. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);
- б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- д) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.

180. 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).

181. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

182. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

183. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

184. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

185. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение о присвоении адреса объекту адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.

186. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

187. 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).

Вариант 10

188. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

189. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

190. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

191. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

192. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством портала федеральной информационной адресной системы.

193. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документ, на основании которого выполняются кадастровые работы (один из документов по выбору заявителя):

договор подряда на выполнение кадастровых работ (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

муниципальный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

государственный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

определение суда (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

194. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-

копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство объекта адресации;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

д) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

195. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- д) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

196. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);
- б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- д) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.

197. 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).

198. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

199. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

200. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

201. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

202. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение о присвоении адреса объекту адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.

203. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

204. 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).

Вариант 11

205. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

206. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

207. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

208. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

209. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством

портала федеральной информационной адресной системы, в Органе местного самоуправления.

210. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

211. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

разрешение на строительство объекта адресации;

д) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

ж) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

212. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре,

обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

213. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы не представлены заявителем;

б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

214. 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).

215. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

216. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов

адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

217. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

218. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

219. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об аннулировании адреса объекта адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации.

220. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

221. 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).

Вариант 12

222. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

223. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

224. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

225. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

226. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством портала федеральной информационной адресной системы, в Органе местного самоуправления.

227. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

228. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;
разрешение на строительство объекта адресации;

д) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

ж) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

229. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

230. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы не представлены заявителем;

б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

231. 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).

232. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

233. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов

адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

234. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

235. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

236. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об аннулировании адреса объекта адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации.

237. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

238. 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).

Вариант 13

239. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

240. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

241. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

242. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

243. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством портала федеральной информационной адресной системы, в Органе местного самоуправления.

244. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

245. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-

копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

разрешение на строительство объекта адресации;

д) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

ж) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

246. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

247. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы не представлены заявителем;
- б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
- в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
- д) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- з) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

248. 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).

249. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

250. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного

самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

251. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

252. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

253. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об аннулировании адреса объекта адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации.

254. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

255. 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).

Вариант 14

256. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

257. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

258. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

259. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

260. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством портала федеральной информационной адресной системы, в Органе местного самоуправления.

261. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – решение общего собрания собственников (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

262. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-

копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

разрешение на строительство объекта адресации;

д) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

ж) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или

копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

263. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

264. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы не представлены заявителем;

б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

265. 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).

266. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

267. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

268. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

269. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

270. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об аннулировании адреса объекта адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации.

271. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

272. 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).

Вариант 15

273. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

274. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

275. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

276. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

277. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством портала федеральной информационной адресной системы, в Органе местного самоуправления.

278. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документ, на основании которого выполняются кадастровые работы (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

договор подряда на выполнение кадастровых работ;

муниципальный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ;

государственный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ;

определение суда.

279. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

разрешение на строительство объекта адресации;

д) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного

документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

ж) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

280. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

281. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы не представлены заявителем;

б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

282. 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).

283. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

284. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

285. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

286. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

287. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об аннулировании адреса объекта адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации.

288. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

289. 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).

Вариант 16

290. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

291. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

292. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

293. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

294. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством портала федеральной информационной адресной системы, в Органе местного самоуправления.

295. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

296. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

разрешение на строительство объекта адресации;

д) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

ж) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

297. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

298. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы не представлены заявителем;

б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий

полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

299. 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).

300. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

301. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

302. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

303. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

304. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об аннулировании адреса объекта адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации.

305. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

306. 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).

Вариант 17

307. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

308. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

309. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

310. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

311. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством портала федеральной информационной адресной системы, в Органе местного самоуправления.

312. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

313. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного

документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;
разрешение на строительство объекта адресации;

д) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

ж) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной

адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

314. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

315. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы не представлены заявителем;

б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

316. 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).

317. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

318. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный

информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

319. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

320. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

321. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об аннулировании адреса объекта адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации.

322. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

323. 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).

Вариант 18

324. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

325. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

326. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

327. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

328. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством портала федеральной информационной адресной системы, в Органе местного самоуправления.

329. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

330. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

разрешение на строительство объекта адресации;

д) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного

документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

ж) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

331. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

332. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы не представлены заявителем;

б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

333. 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).

334. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

335. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

336. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

337. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

338. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об аннулировании адреса объекта адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации.

339. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

340. 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).

Вариант 19

341. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

342. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

343. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

344. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

345. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством портала федеральной информационной адресной системы, в Органе местного самоуправления.

346. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – решение общего собрания собственников (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

347. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

разрешение на строительство объекта адресации;

д) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым

отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

ж) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

348. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

349. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы не представлены заявителем;
- б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
- в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
- д) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- з) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

350. 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).

351. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

352. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного

взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

353. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

354. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

355. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об аннулировании адреса объекта адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации.

356. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

357. 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).

Вариант 20

358. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

359. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

360. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

361. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

362. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», осуществляется почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством портала федеральной информационной адресной системы, в Органе местного самоуправления.

363. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: Единая система идентификации и аутентификации; посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ:

предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документ, на основании которого выполняются кадастровые работы (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

договор подряда на выполнение кадастровых работ;

муниципальный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ;

государственный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ; определение суда.

364. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие выделение границ земельных участков, – схема расположения объекта адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – акт приемочной комиссии (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия

бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;
разрешение на строительство объекта адресации;

д) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

е) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

ж) правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством портала федеральной информационной адресной системы: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Единого портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) Документы, подтверждающие окончание работ, – акт приемки выполненного этапа работ по строительству здания (строения) или сооружения, в том числе строительство которых не завершено (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

365. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством портала федеральной информационной адресной системы – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

366. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы не представлены заявителем;

б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

367. 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).

368. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

369. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемочной комиссии при

переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса)». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ИЗО администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Управление ЖКХ администрации УК МО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

370. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

371. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

372. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об аннулировании адреса объекта адресации;

б) посредством портала федеральной информационной адресной системы, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации.

373. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

374. 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).

Вариант 21

375. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

376. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

377. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

378. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

379. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления.

380. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (предъявление оригинала документа).

381. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

382. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

383. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не подтверждена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
- в) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

384. 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).

385. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

386. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

387. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

388. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

389. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

390. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

391. 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).

Вариант 22

392. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

393. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

394. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

395. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

396. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления.

397. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (предъявление оригинала документа).

398. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

399. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

400. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) личность заявителя не подтверждена;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

401. 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).

402. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

403. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

404. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

405. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

406. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

407. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

408. 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).

Вариант 23

409. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

410. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

411. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

412. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

413. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления.

414. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (предъявление оригинала документа).

415. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

416. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

417. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не подтверждена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
- в) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

418. 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).

419. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

420. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

421. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

422. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

423. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

424. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

425. 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).

Вариант 24

426. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

427. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

428. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

429. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

430. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления.

431. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
- б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (предъявление оригинала документа).

432. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

433. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

434. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не подтверждена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
- в) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

435. 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).

436. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) почтовым отправлением – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

437. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

438. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

439. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

440. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

441. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

442. 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).

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

443. 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 должностные лица Органа местного самоуправления, уполномоченные на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

444. 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

445. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия

(бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

446. 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

447. 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

448. 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

449. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в устной форме по телефону, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на Региональном портале, на Едином портале.

450. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, при личном обращении в Орган местного самоуправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Мильковского
муниципального округа

**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

№ вариант а	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Присвоение адреса объекту адресации»</i>	
1.	Физическое лицо, собственник объекта адресации
2.	Физическое лицо, лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования
3.	Физическое лицо, представитель заявителя
4.	Физическое лицо, представитель собственников помещений в многоквартирном жилом доме
5.	Физическое лицо, кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении объекта недвижимости, являющегося объектом адресации
6.	Юридическое лицо, собственник объекта адресации
7.	Юридическое лицо, лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования
8.	Юридическое лицо, представитель заявителя
9.	Юридическое лицо, представитель собственников помещений в многоквартирном жилом доме
10.	Юридическое лицо, кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении объекта недвижимости, являющегося объектом адресации
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Аннулирование адреса объекта адресации»</i>	

11.	Физическое лицо, собственник объекта адресации
12.	Физическое лицо, лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования
13.	Физическое лицо, представитель заявителя
14.	Физическое лицо, представитель собственников помещений в многоквартирном жилом доме
15.	Физическое лицо, кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении объекта недвижимости, являющегося объектом адресации
16.	Юридическое лицо, собственник объекта адресации
17.	Юридическое лицо, лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования
18.	Юридическое лицо, представитель заявителя
19.	Юридическое лицо, представитель собственников помещений в многоквартирном жилом доме
20.	Юридическое лицо, кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении объекта недвижимости, являющегося объектом адресации
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
21.	Физическое лицо, Заявитель
22.	Физическое лицо, Представитель
23.	Юридическое лицо, Заявитель
24.	Юридическое лицо, Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Присвоение адреса объекту адресации»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
2.	Кто обращается за услугой?	1. Собственник объекта адресации. 2. Лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования. 3. Представитель заявителя. 4. Представитель собственников помещений в многоквартирном жилом доме. 5. Кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении объекта

		недвижимости, являющегося объектом адресации
<i>Результат Услуги «Аннулирование адреса объекта адресации»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
4.	Кто обращается за услугой?	1. Собственник объекта адресации. 2. Лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования. 3. Представитель заявителя. 4. Представитель собственников помещений в многоквартирном жилом доме. 5. Кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении объекта недвижимости, являющегося объектом адресации
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
6.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель

Приложение № 2
к Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Мильковского
муниципального округа

ФОРМА к вариантам 21 – 24

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и
аннулирование такого адреса»

Сведения о заявителе (физическое лицо):

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____.

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

серия: _____;

номер: _____;

дата и место рождения: _____;

код подразделения: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер корпуса (владения, строения): _____;

номер квартиры: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Страховой номер индивидуального лицевого счета:

страховой номер индивидуального лицевого счета: _____.

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: _____.

Сведения о документе, в котором допущена опечатка и (или) ошибка:

наименование документа: _____;

номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

содержание (характер) опечатки и (или) ошибки: _____.

Сведения о верных данных, которые необходимо указать в документе.

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

код подразделения: _____;

телефон (при наличии), факс (при наличии): _____;

адрес места жительства на территории Российской Федерации: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ____;

дата рождения: __.____.____ Г.

Сведения о заявителе (для юридического лица):

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица: _____;

идентификационный номер налогоплательщика: _____;

основной государственный регистрационный номер юридического лица: _____;

почтовый адрес: _____;

номер телефона (с указанием кода): _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

подпись руководителя организации - заявителя с расшифровкой: _____;

инициалы, фамилия заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

дата: __._____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____;

подпись: _____;

должность: _____.

Прошу продлить мне срок действия статуса вынужденного переселенца в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. N 4530-1 "О вынужденных переселенцах". Прошу продлить срок действия статуса вынужденного переселенца моим несовершеннолетним детям, признанным вынужденными переселенцами: 1. (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии))