



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022

№ 88-па

г. Калачинск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации на территории Калачинского городского поселения Калачинского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Калачинского муниципального района Омской области Администрация Калачинского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации на территории Калачинского городского поселения Калачинского муниципального района Омской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете Калачинского района Омской области «Сибиряк» и разместить на официальном портале Правительства Омской области <http://kalach.omskportal.ru/>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Калачинского муниципального района Омской области В.В. Кирсанова.

Глава муниципального района

Ф.А. Мецлер

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование
адресов объектам адресации на территории Калачинского городского
поселения Калачинского муниципального района Омской области»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации на территории Калачинского городского поселения Калачинского муниципального района Омской области» (далее - административный регламент) определяет порядок присвоения и аннулирования адресов объектам адресации на территории Калачинского городского поселения Калачинского муниципального района Омской области.

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические и физические лица (далее – заявитель).

Заявление о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании адреса объекта недвижимости (далее – заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

2.1. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее - представитель заявителя).

2.2. От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

2.3. От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

2.4. От имени лица, указанного в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги - «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации на территории Калачинского городского поселения Калачинского муниципального района Омской области» (далее - муниципальная услуга).

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Калачинского муниципального района Омской области (далее – Администрация) в лице уполномоченного структурного подразделения Администрации отдела архитектуры и капитального строительства.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) распоряжение Администрации Калачинского муниципального района Омской области о присвоении (изменении), аннулировании адреса объекту адресации, расположенному на территории Калачинского городского поселения Калачинского муниципального района Омской области;

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной приложением № 2 «Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 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».

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр осуществляются уполномоченным органом в срок не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Глава 7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
- 9) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 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»;
- 10) Устав Калачинского муниципального района Омской области;
- 11) Устав Калачинского городского поселения Калачинского муниципального района Омской области
- 12) распоряжение Главы Калачинского городского поселения от 19.01.2007 № 7-р «Об уточнении наименования улиц в г. Калачинске»

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

8. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) 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);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в результате прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости,

являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в результате прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации).

к) заявление, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, - заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, с приложением заверенной многофункциональным центром копии запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос);

Документы, указанные в подпунктах "б", "д", "з" и "и" пункта 8 настоящего регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем
самостоятельно

9. Для получения муниципальной услуги самостоятельно заявителем представляются следующие документы:

а) заявление, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, - комплексный запрос.

В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление в отношении всех одновременно образуемых объектов адресации.

Заявление должно быть составлено по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) правоустанавливающие документы на объект адресации (подлинники или копии), если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в) в случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя;

г) лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и

сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную в соответствии с действующим законодательством.;

д) доверенность, оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае подачи заявления представителем заявителя);

е) при представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

10. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительству которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

в) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

г) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое

помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

д) 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)

если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций.

Документы, представляемые в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

11. Администрация не вправе требовать от заявителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Основанием для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие в таком заявлении подчисток,

приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, исполнение заявления карандашом, несоответствие заявления установленной форме.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2 настоящего административного регламента;

б) 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;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221.

14.1. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 14 настоящего административного регламента, являющиеся основанием для принятия такого решения (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту)

Глава 13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

15. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать пятнадцать минут.

Глава 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

17. Заявление подлежит регистрации в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации (далее - СЭДД) в течение 1 рабочего дня должностными лицами, на которых обязанности по регистрации заявления и предоставлению муниципальной услуги возложены должностной инструкцией (далее - уполномоченные должностные лица).

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего административного регламента, могут быть представлены в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе лично или почтовым отправлением, а также в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и (или) государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее - Региональный портал) в сети «Интернет».

Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

18. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается в здании Администрации.

19. Вход в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей следующую информацию:

- полное наименование Администрации;
- график приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20. Места ожидания и места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест

ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Администрации, но не может составлять менее 2 мест.

21. Места информирования оборудуются информационными стендами.

На информационном стенде представлены:

- информация о месте нахождения Администрации, номерах телефонов для справок, графике приема граждан Главой, заместителями Главы, специалистами Администрации, адресах электронной почты, адресах сайтов Администрации, Единого портала и (или) Регионального портала в сети «Интернет»;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов;

- текст настоящего административного регламента с приложениями;

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- извлечение из Жилищного кодекса Российской Федерации (статья 22).

22. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

23. На территории, прилегающей к зданию Администрации, организуются места для парковки автотранспортных средств.

24. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

25. Рабочее место специалиста Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы и канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

26. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе не допускается одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом.

Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

27. Информацию по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги можно получить:

- 1) при непосредственном обращении в Администрацию, в МФЦ, находящийся по адресу: 646900, город Калачинск, улица Ленина, дом 49;
- 2) с использованием официального сайта Администрации (<http://kalach.omskportal.ru>), Единого портала (www.gosuslugi.ru), Регионального портала (www.pgu.omskportal.ru) в сети «Интернет»;
- 3) с использованием средств телефонной связи;
- 4) по письменному обращению в Администрацию.

28. Место нахождения, график приема, справочные телефоны и адреса электронной почты структурного подразделения Администрации: 646900, Омская область, Калачинский район, город Калачинск, улица Советская, дом 18, тел. 8 (38155) 23-755 (доб. 129), admkala@mail.ru. график приема: с 8.00 до 17.00 с понедельника по четверг.

Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

- 2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге заявителей, умноженное на 100 процентов);

- 3) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги, умноженное на 100 процентов).

Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

30. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

31. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме могут осуществляться:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и прием таких заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Администрацией, либо подведомственной Администрации организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

32. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе.

33. В случае если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, заявителю выдается расписка в получении заявления и документов

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Глава 20. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

34. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) принятие уполномоченным должностным лицом решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

3) запрос отсутствующих документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;

4) подготовка проекта распоряжения о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

5) выдача (направление) заявителю копии распоряжения о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса.

Глава 21. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

35. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

§ 1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов

36. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию, многофункциональный центр или в электронной форме через Единый портал и (или) Региональный портал, и (или) Портал адресной системы.

37. Уполномоченное должностное лицо проводит проверку заявления и представленных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо уведомляет заявителя о наличии таких оснований для отказа в приеме документов и объясняет заявителю причину отказа и способ ее устранения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента,

уполномоченное должностное лицо осуществляет регистрацию, при необходимости заверяет копии документов заявления и выдает расписку (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту) в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром. При обращении заявителя через Единый портал и (или) Региональный портал заявление не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, регистрируется в СЭДД.

В случае если при поступлении электронного обращения заявителя электронные образы копий документов, указанных в подпунктах 2 - 3 пункта 9 настоящего административного регламента, поступившие в электронной форме, не удостоверены в установленном порядке соответствующей электронной подписью, сотрудник в день регистрации заявления уведомляет заявителя через личный кабинет о необходимости предъявления оригиналов указанных документов в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также о месте и времени их предъявления.

38. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

§ 2. Принятие уполномоченным должностным лицом решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса

39. Основанием для начала данной административной процедуры является передача заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов на рассмотрение специалисту отдела архитектуры и капитального строительства.

40. По результатам рассмотрения документов специалист отдела архитектуры и капитального строительства (в случае представления документов, указанных в пункте 8 настоящего административного регламента, по инициативе заявителя (представителя заявителя)), проводит осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости) и устанавливает его соответствие на местности.

41. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

§ 3. Запрос отсутствующих документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия

42. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление запросов в органах государственной власти, органах местного самоуправления

и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

В случае поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии указанных в запросе документов и (или) информации уполномоченное должностное лицо уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней.

Неполучение указанных документов и (или) информации от заявителя в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги

43. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

44. Результатом исполнения данной административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

§ 4. Подготовка проекта распоряжения о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса

45. Специалист отдела архитектуры и капитального строительства, готовит проект распоряжения о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

46. Подготовленный проект распоряжения о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса согласовывается с начальником отдела, специалистами, ответственными за экспертизу правовых актов, и передается на подписание Главе Калачинского муниципального района.

47. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

48. Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр осуществляются уполномоченным органом в срок не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

§ 5. Выдача (направление) заявителю копии распоряжения о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса

49. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела архитектуры и капитального строительства копии распоряжения о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса.

50. Распоряжение о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации, а также решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса направляются (выдаются) заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала или Регионального портала, или Портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 6 настоящего административного регламента;

2) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за десятым рабочим днем со дня истечения установленного пунктом 6 настоящего административного регламента сроком посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче распоряжения о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса через многофункциональный центр по месту представления заявления специалист отдела архитектуры и капитального строительства обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 6 настоящего административного регламента.

51. Копия документа в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подписавшего аналогичный документ на бумажном носителе.

Электронный образ документа должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла.

Глава 22. Требования к порядку выполнения административных Процедур

52. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

53. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет Глава Калачинского муниципального района Омской области путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

54. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

55. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

56. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

57. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых

не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

59. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

60. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Администрации, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

61. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

62. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеуказанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подписавшего аналогичный документ на бумажном носителе.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о

дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение и аннулирование адресов
объектам адресации на территории
Калачинского городского поселения
Калачинского муниципального района
Омской области»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ
ЕГО АДРЕСА

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|--|--------------------------|------------|--------------------------|--------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|-----------|
| | | Лист N ____ | Всего листов ____ | | | | | | | | | | |
| 1 | <p>Заявление</p> <p>в _____ (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 4970; 2019, N 31, ст. 4457) (далее - Федеральный закон "Об инновационном центре "Сколково"))</p> | 2 | <p>Заявление принято регистрационный номер _____</p> <p>количество листов заявления _____</p> <p>количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____</p> <p>ФИО должностного лица _____</p> <p>подпись должностного лица _____</p> <p>дата " ____ " _____ г.</p> | | | | | | | | | | |
| 3.1 | <p>Прошу в отношении объекта адресации:</p> <p>Вид:</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Земельный участок</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Сооружение</td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/></td> <td rowspan="2">Машино-место</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Здание (строение)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Помещение</td> </tr> </table> | | | <input type="checkbox"/> | Земельный участок | <input type="checkbox"/> | Сооружение | <input type="checkbox"/> | Машино-место | <input type="checkbox"/> | Здание (строение) | <input type="checkbox"/> | Помещение |
| <input type="checkbox"/> | Земельный участок | <input type="checkbox"/> | Сооружение | <input type="checkbox"/> | Машино-место | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Здание (строение) | <input type="checkbox"/> | Помещение | | | | | | | | | | |
| 3.2 | <p>Присвоить адрес</p> <p>В связи с:</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности</td> </tr> </table> <p>Количество образуемых земельных участков _____</p> <p>Дополнительная информация: _____</p> | | | <input type="checkbox"/> | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка | | |
| Количество образуемых земельных участков | | |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется |
| | | |
| Образованием земельного участка путем объединения земельных участков | | |
| Количество объединяемых земельных участков | | |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1> | | Адрес объединяемого земельного участка <1> |
| | | |

| | | | |
|--|--|---|--------------------|
| | | Лист N ____ | Всего листов __ |
| Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка | | | |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел | |
| | | | |
| Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | Количество земельных участков, которые перераспределяются | |
| | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2> | | Адрес земельного участка, который перераспределяется <2> | |
| | | | |
| Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения | | | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | |
| | | | |

| | |
|--|---|
| Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется | |
| Тип здания (строения), сооружения | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
| | |
| Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | |
| Кадастровый номер помещения | Адрес помещения |
| | |
| | |

| | | | |
|--|--------------------------------|---|--------------------------|
| | | Лист N ____ | Всего листов ____ |
| Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения | | | |
| | Образование жилого помещения | Количество образуемых помещений | |
| | Образование нежилого помещения | Количество образуемых помещений | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | Адрес здания, сооружения | |
| | | | |
| Дополнительная информация: | | | |
| Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места | | | |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3> | Вид помещения <3> | | Количество помещений <3> |
| | | | |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | | Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | |
| | | | |
| Дополнительная информация: | | | |
| | | | |

| | |
|---|--|
| Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении | |
| Образование жилого помещения | Образование нежилого помещения |
| Количество объединяемых помещений | |
| Кадастровый номер объединяемого помещения <4> | Адрес объединяемого помещения <4> |
| Дополнительная информация: | |
| Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | |
| Образование жилого помещения | Образование нежилого помещения |
| Количество образуемых помещений | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
| Дополнительная информация: | |
| Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения | |
| Количество образуемых машиномест | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
| Дополнительная информация: | |
| Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места | |
| Количество машино-мест | |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется |
| Дополнительная информация: | |
| Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении | |
| Количество объединяемых помещений, машино-мест | |
| Кадастровый номер объединяемого помещения <4> | Адрес объединяемого помещения <4> |
| Дополнительная информация: | |

| | |
|---|--|
| | |
| | Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования |
| Количество образуемых машиномест | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
| | |
| Дополнительная информация: | |
| | |
| | |
| | Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа |
| | |
| Дополнительная информация: | |
| | |
| | |
| | Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии) |
| | |
| | |
| Дополнительная информация: | |
| | |
| | |

| | | | |
|----------------------------|---|-------------|----------------------|
| | | Лист N ____ | Всего листов ____ |
| 3.3 | Аннулировать адрес объекта адресации: | | |
| | Наименование страны | | |
| | Наименование субъекта Российской Федерации | | |
| | Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории | | |
| | Наименование поселения | | |
| | Наименование внутригородского района городского округа | | |
| | Наименование населенного пункта | | |
| | Наименование элемента планировочной структуры | | |
| | Наименование элемента улично-дорожной сети | | |
| | Номер земельного участка | | |
| | Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства | | |
| | Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении | | |
| | Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) | | |
| | Дополнительная информация: | | |
| | | | |
| | | | |
| | В связи с: | | |
| | Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | | |
| | Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации | | |
| | Присвоением объекту адресации нового адреса | | |
| Дополнительная информация: | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | Лист N ____ | Всего листов ____ | |
|---|---|--|---|--------|
| 4 | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | |
| | физическое лицо: | | | |
| | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | |
| | | | ИНН (при наличии): | |
| | документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | |
| | | | | номер: |
| | | дата выдачи: | кем выдан: | |
| | | " " _____ Г. | | |
| | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): | |
| | | | | |
| | | | | |
| юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории: | | | | |
| | полное наименование: | | | |
| | | | | |
| | ИНН (для российского юридического лица): | КПП (для российского юридического лица): | | |
| | | | | |
| | страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | |
| | | " " _____ Г. | | |
| | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): | |
| | | | | |
| | | | | |
| Вещное право на объект адресации: | | | | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | | право собственности |
| | | | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации |
| | | | право оперативного управления имуществом на объект адресации |
| | | | право пожизненно наследуемого владения земельным участком |
| | | | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком |
| 5 | Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): | | |
| | Лично | | В многофункциональном центре |
| | Почтовым отправлением по адресу: | | |
| | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг | | |
| | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы | | |
| | На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов) | | |
| 6 | Расписку в получении документов прошу: | | |
| | Выдать лично | Расписка получена: _____ (подпись заявителя) | |
| | Направить почтовым отправлением по адресу: | | |
| | Не направлять | | |

| | | | |
|---|---|------------------|--|
| | | Лист N ____ | Всего листов ____ |
| 7 | Заявитель: | | |
| | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | |
| | Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации | | |
| | физическое лицо: | | |
| | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): |
| | вид: | серия: | номер: |

| | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|---|--|--|--|
| | | документ, удостоверяющий личность: | | | | | |
| | | | дата выдачи: | кем выдан: | | | |
| | | | " " _____ г. | | | | |
| | | почтовый адрес: | телефон для связи: | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории: | | | | | |
| | | полное наименование: | | | | | |
| | | | | | | | |
| КПП (для российского юридического лица): | | | ИНН (для российского юридического лица): | | | | |
| | | | | | | | |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | | | |
| | | " " _____ г. | | | | | |
| | | | | | | | |
| почтовый адрес: | | телефон для связи: | | адрес электронной почты (при наличии): | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 8 | Документы, прилагаемые к заявлению: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| | Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л. | Копия в количестве ___ экз., на ___ л. |
| | | |
| | | |
| | Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л. | Копия в количестве ___ экз., на ___ л. |
| | | |
| | | |
| | Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л. | Копия в количестве ___ экз., на ___ л. |
| 9 | Примечание: | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|----|--|---------------------|---------------------|
| | | Лист N ___ | Всего листов ___ |
| 10 | <p>Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.</p> | | |
| 11 | <p>Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.</p> | | |
| 12 | Подпись | Дата | |
| | _____ | "__" _____ г. | |
| | (подпись) | (инициалы, фамилия) | |
| 13 | <p>Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:</p> | | |
| | | | |
| | | | |

-
- <1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
 - <2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
 - <3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
 - <4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

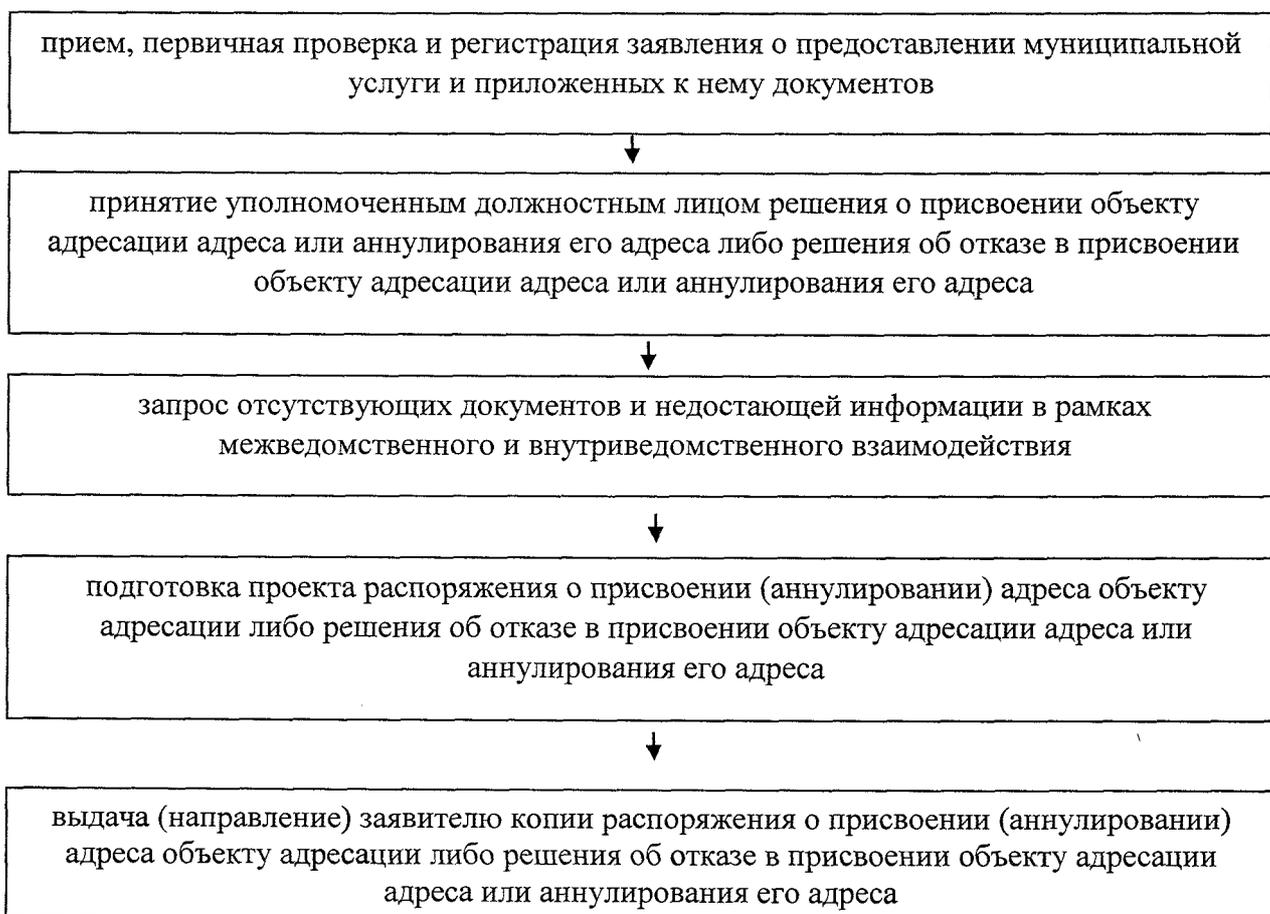
Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: "V"

(V).

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение и аннулирование адресов
объектам адресации на территории
Калачинского городского поселения
Калачинского муниципального района
Омской области»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги



Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение и аннулирование адресов
объектам адресации на территории
Калачинского городского поселения
Калачинского муниципального района
Омской области»

РАСПИСКА
в получении документов

Документы, представленные в Администрацию Калачинского
муниципального района "___" _____ 20__ года:
(дата)

Входящий номер регистрации заявления _____

"___" _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи лица, принявшего заявление)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение и аннулирование адресов
объектам адресации на территории
Калачинского городского поселения
Калачинского муниципального района
Омской области»

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя)
заявителя)

(регистрационный номер заявления о
присвоении объекту адресации адреса или
аннулировании его адреса)

Решение об отказе
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса
от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления)
сообщает, что _____,
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП
(для

российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес – для юридического лица)
на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов,
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации
от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему
(нужное подчеркнуть)

объекту адресации _____
(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с _____

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение и аннулирование адресов
объектам адресации на территории
Калачинского городского поселения
Калачинского муниципального района
Омской области»

ЖАЛОБА

Главе Калачинского муниципального района _____

от _____
(фамилия, имя, отчество физического лица, полное
наименование юридического лица, адрес)

на решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления
муниципальной услуги Администрацией Калачинского муниципального
района Омской области, на действия (бездействие) _____
должностного лица _____
муниципального служащего)

Краткое изложение обжалуемых решений, принятых (осуществляемых)
в ходе предоставления муниципальной услуги _____,
обстоятельств, повлекших нарушение прав и законных интересов заявителя,
иных сведений, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Перечень прилагаемых документов.

(фамилия, имя, отчество физического лица, _____ (подпись)
руководителя юридического лица,
уполномоченного представителя)

" ____ " _____ 20__ года