

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.12.2024 № 599-па

г. Калачинск

Об утверждении Административного регламента Администрации Калачинского муниципального района Омской области

по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса

объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом Калачинского городского поселения Калачинского района Омской области, Администрация Калачинского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 27.09.2024 № 439-па «Об утверждении Административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации,

изменение и аннулирование такого адреса».

1. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – «Портал размещения правовых актов Калачинского муниципального района Омской области», доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – «ADMKALACHINSK.RU».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Калачинского муниципального района Омской области В.В. Кирсанова.

Глава муниципального района Ф.А. Мецлер

Приложение

к постановлению Администрации Калачинского муниципального района Омской области

от 17.12.2024 № 599-па

Административный регламент

Администрации Калачинского муниципального района Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

1. Общие положения
2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Услуга).
3. Услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
4. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
5. 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.
6. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
7. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

1. Услуга предоставляется Администрацией Калачинского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. 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, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

1. При обращении заявителя за принятием решения о присвоении адреса объекту адресации результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
2. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области;
   2. уведомление об отказе в присвоении адреса объекту адресации.
3. При обращении заявителя за изменением адреса объекту адресации результатами предоставления Услуги являются:
   1. акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
4. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района об изменении наименования адреса;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
5. При обращении заявителя за аннулированием адресов объектов адресации результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:
   1. внесение сведений в государственный адресный реестр;
   2. уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   3. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   4. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
8. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки;
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок).
9. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

1. 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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

1. 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

1. 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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

Показатели доступности и качества Услуги

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

Иные требования к предоставлению Услуги

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3);
   2. Федеральная информационная адресная система.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

1. При обращении заявителя за принятием решения о присвоении адреса объекту адресации Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 2: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 3: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 4: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 5: юридическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 6: юридическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 7: юридическое лицо, обратился законный представитель, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 8: юридическое лицо, обратился законный представитель, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

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

Вариант 9: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 10: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 11: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 12: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 13: юридическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 14: юридическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 15: юридическое лицо, обратился законный представитель, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 16: юридическое лицо, обратился законный представитель, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. При обращении заявителя за аннулированием адресов объектов адресации Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 17: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 18: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 19: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 20: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 21: юридическое лицо, обратился законный представитель, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 22: юридическое лицо, обратился законный представитель, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 23: юридическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 24: юридическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

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

Вариант 25: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 26: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель;

Вариант 27: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 28: юридическое лицо, обратился законный представитель.

1. Порядок оставления заявления без рассмотрения определен в разделах Административного регламента, содержащих положения об административной процедуре приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

* 1. в Органе местного самоуправления при личном обращении;
  2. в МФЦ;
  3. на Едином портале.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
5. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области;
   2. уведомление об отказе в присвоении адреса объекту адресации.
6. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
7. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ содержит недостоверные сведения;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о присвоении адреса объекту адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области;
   2. уведомление об отказе в присвоении адреса объекту адресации.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. в документах, иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ содержит недостоверные сведения;
   2. заявитель не обладает правом на объект недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о присвоении адреса объекту адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области;
   2. уведомление об отказе в присвоении адреса объекту адресации.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ содержит недостоверные сведения;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о присвоении адреса объекту адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области;
   2. уведомление об отказе в присвоении адреса объекту адресации.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в документах, иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ содержит недостоверные сведения;
   2. заявитель не обладает правом на объект недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о присвоении адреса объекту адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области;
   2. уведомление об отказе в присвоении адреса объекту адресации.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц по данным, указанным в запросе;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о присвоении адреса объекту адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области;
   2. уведомление об отказе в присвоении адреса объекту адресации.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. в документах, иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц по данным, указанным в запросе;
   2. заявитель не обладает правом на объект недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о присвоении адреса объекту адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области;
   2. уведомление об отказе в присвоении адреса объекту адресации.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц по данным, указанным в запросе;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о присвоении адреса объекту адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о присвоении адреса объекту адресации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области;
   2. уведомление об отказе в присвоении адреса объекту адресации.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в документах, иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц по данным, указанным в запросе;
   2. заявитель не обладает правом на объект недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение о присвоении адреса объекту адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района об изменении наименования адреса;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении   
(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   2. документ содержит недостоверные сведения;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района об изменении наименования адреса;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. заявитель не обладает правом на объект недвижимости.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении   
(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   2. документ содержит недостоверные сведения;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
   4. представленные документы иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости являются недействительными;
   5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района об изменении наименования адреса;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. полномочия представителя не подтверждены.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении   
(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   2. документ содержит недостоверные сведения;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района об изменении наименования адреса;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. полномочия представителя не подтверждены;
   4. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   5. заявитель не обладает правом на объект недвижимости.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении   
(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   2. документ содержит недостоверные сведения;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
   4. представленные документы иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости являются недействительными;
   5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района об изменении наименования адреса;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении   
(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района об изменении наименования адреса;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. заявитель не обладает правом на объект недвижимости.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении   
(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
   4. представленные документы иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости являются недействительными;
   5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района об изменении наименования адреса;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. полномочия представителя не подтверждены.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района об изменении наименования адреса;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. полномочия представителя не подтверждены;
   4. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   5. заявитель не обладает правом на объект недвижимости.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
   4. представленные документы иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости являются недействительными;
   5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – акт органа местного самоуправления об изменении наименования адреса;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале, в МФЦ, по электронной почте.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. по электронной почте – установление личности не требуется.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. полномочия представителя не подтверждены.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ содержит недостоверные сведения;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале, в МФЦ, по электронной почте.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. по электронной почте – установление личности не требуется.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. полномочия представителя не подтверждены;
   4. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ содержит недостоверные сведения;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
   4. заявитель не обладает правом на объект недвижимости.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале, в МФЦ, по электронной почте.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. по электронной почте – установление личности не требуется.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ содержит недостоверные сведения;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале, в МФЦ, по электронной почте.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. по электронной почте – установление личности не требуется.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ содержит недостоверные сведения;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
   4. заявитель не обладает правом на объект недвижимости.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале, в МФЦ, по электронной почте.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. по электронной почте – установление личности не требуется.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. полномочия представителя не подтверждены.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале, в МФЦ, по электронной почте.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. по электронной почте – установление личности не требуется.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. полномочия представителя не подтверждены;
   4. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
   4. заявитель не обладает правом на объект недвижимости.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале, в МФЦ, по электронной почте.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. по электронной почте – установление личности не требуется.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании адреса объекта адресации (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
8. 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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, на Едином портале, в МФЦ, по электронной почте.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. по электронной почте – установление личности не требуется.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   3. наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
   4. заявитель не обладает правом на объект недвижимости.
2. 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

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об аннулировании адреса объекта адресации;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. внесение сведений в государственный адресный реестр;
   2. уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   3. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   4. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки;
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок).
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
8. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – внесение сведений в государственный адресный реестр;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки;
   3. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок).
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. внесение сведений в государственный адресный реестр;
   2. уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   3. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   4. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки;
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок).
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
8. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в установленном порядке; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. полномочия представителя не подтверждены.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – внесение сведений в государственный адресный реестр;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки;
   3. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок).
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. внесение сведений в государственный адресный реестр;
   2. уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   3. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   4. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки;
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок).
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
8. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия документа, заверенная 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; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. не подтверждено право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   2. представление заявителем недостоверных сведений.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – внесение сведений в государственный адресный реестр;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки;
   3. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок).
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. внесение сведений в государственный адресный реестр;
   2. уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
   3. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   4. реестровая запись, вносимая в «Государственный адресный реестр».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки;
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок).
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
8. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, осуществляется почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в установленном порядке; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: копия документа, заверенная 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; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется;
   5. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации;
   3. не подтверждено право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности;
   4. полномочия представителя не подтверждены.
6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
7. 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).
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   2. представление заявителем недостоверных сведений.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – внесение сведений в государственный адресный реестр;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об исправлении допущенной опечатки или ошибки;
   3. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок).
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления Услуги

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

тветственность должностных лиц органа, предоставляющего

Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальных сайтах территориальных органов Органа власти в сети «Интернет», на личном приеме, посредством письменных разъяснений.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», при личном обращении в территориальный орган Органа власти, по электронной почте.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области

от 17.12.2024 № 599-па

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Принятие решения о присвоении адреса объекту адресации» | |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Изменение адреса объекту адресации» | |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Аннулирование адресов объектов адресации» | |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги» | |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично |
|  | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель |
|  | Юридическое лицо, обратился лично |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат Услуги «Принятие решения о присвоении адреса объекту адресации» | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.  2. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
|  | Право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  2. Право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
| Результат Услуги «Изменение адреса объекту адресации» | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.  2. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
|  | Право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  2. Право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
| Результат Услуги «Аннулирование адресов объектов адресации» | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.  2. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился законный представитель.  2. Обратился лично |
|  | Право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  2. Право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
| Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги» | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.  2. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области

от 17.12.2024 № 599-па

Форма решения об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии/решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

(фамилия, имя, отчество – для граждан;

полное наименование организации

– для юридических лиц)

Почтовый адрес:

Решение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании поступившего запроса, зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| {Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника} | Сведения об электронной подписи |

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