ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления услуги Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Данные по услуге** | | |
| Полное наименование услуги | Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса | |
| Краткое наименование услуги | Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса | |
| ОГВ, ответственный за предоставление услуги | Муниципальное образование Сухореченский сельсовет Илекского района Оренбургской области | |
| Код услуги в ФРГУ | 5600000000160787607 | |
| Перечень подуслуг в рамках услуги | 1. Выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;  2.Выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);  3. Выдача (направление) решения Уполномоченного органа об изменении адреса объекту адресации;  4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении Уполномоченного органа | |
| **Сведения о подуслуге** | | |
| Наименование | Выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации | |
| Код цели ФРГУ | 5600000000160787894 | |
| Код процедуры ФРГУ | 5600000000160787889 | |
| Сроки оказания | При подаче заявления на бумажном носителе – не более 10 рабочих дней;  При подаче заявления в форме электронного документа – не более 5 рабочих дней | |
| Способ выдачи результата оказания услуги | - в МФЦ;  - в ответственном органе;  - в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности | |
| Сведения о заявителях | Физические, юридические лица или индивидуальные предприниматели | |
| Возможность подачи услуги представителем | Да | |
| Документы, предоставляемые заявителем | 1. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);  2. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);  3. Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;  4. Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);  5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);  6. Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);  7. Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации) | |
| Наличие электронного межведомственного взаимодействия | Да | |
| **Сведения о подуслуге** | | |
| Наименование | Выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации) | |
| Код цели ФРГУ | 5600000000170675323 | |
| Код процедуры ФРГУ | 5600000000170675322 | |
| Сроки оказания | При подаче заявления на бумажном носителе – не более 10 рабочих дней;  При подаче заявления в форме электронного документа – не более 5 рабочих дней | |
| Способ выдачи результата оказания услуги | - в МФЦ;  - в ответственном органе;  - в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности | |
| Сведения о заявителях | Физические, юридические лица или индивидуальные предприниматели | |
| Возможность подачи услуги представителем | Да | |
| Документы, предоставляемые заявителем | 1. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);  2. Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);  3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил;  4. Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил) | |
| Наличие электронного межведомственного взаимодействия | Да | |
| **Сведения о подуслуге** | | |
| Наименование | Выдача (направление) решения Уполномоченного органа об изменении адреса объекту адресации | |
| Код цели ФРГУ | 5600000000170675327 | |
| Код процедуры ФРГУ | 5600000000170675326 | |
| Сроки оказания | При подаче заявления на бумажном носителе – не более 10 рабочих дней;  При подаче заявления в форме электронного документа – не более 5 рабочих дней | |
| Способ выдачи результата оказания услуги | - в МФЦ;  - в ответственном органе;  - в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности | |
| Сведения о заявителях | Физические, юридические лица или индивидуальные предприниматели | |
| Возможность подачи услуги представителем | Да | |
| Документы, предоставляемые заявителем | 1. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);  2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);  3. Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);  4. Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации) | |
| Наличие электронного межведомственного взаимодействия | Да | |
| **Сведения о подуслуге** | | |
| Наименование | | Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении Уполномоченного органа |
| Код цели ФРГУ | | 5600000000170702849 |
| Код процедуры ФРГУ | | 5600000000170702847 |
| Сроки оказания | | При подаче заявления на бумажном носителе – не более 10 рабочих дней;  При подаче заявления в форме электронного документа – не более 5 рабочих дней |
| Способ выдачи результата оказания услуги | | - в МФЦ;  - в ответственном органе;  - в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности |
| Сведения о заявителях | | Физические, юридические лица или индивидуальные предприниматели |
| Возможность подачи услуги представителем | | Да |
| Документы, предоставляемые заявителем | | 1)Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок;  2) Документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений |
| Наличие электронного межведомственного взаимодействия | | Да |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  |  |  |
| Фамилия И. О. |  | Должность руководителя |  | подпись[[1]](#endnote-1) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 |  | г. |  |
| Дата | | | | | | | МП |

1. Подпись и печать необходимы при подаче заявления в бумажном виде. При подаче в электронном виде заявок, подписанных ЭП, подпись и печать ставить не требуется. [↑](#endnote-ref-1)