|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный орган** | Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Половинского сельсоветаПоловинского района Курганской области |
| **Получатели услуги** | Физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, являющиеся собственниками объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:  а) право хозяйственного ведения;  б) право оперативного управления;  в) право пожизненно наследуемого владения;  г) право постоянного (бессрочного) пользования. |
| **Услуга предоставляется** | Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Половинского сельсовета |
| **Заявители** | Физические лица, либо их уполномоченные представители; юридические лица. либо их уполномоченные представители |
| **Обязательные документы** | - Заявление по форме  - Документ, удостоверяющий личность, либо доверенность. |
| **Необязательные документы** | К заявлению прилагаются следующие документы:  а) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;  б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);  в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;  г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);  д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);  е) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);  ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более нового объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более нового объекта адресации);  з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);  и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости").  В случае непредставления заявителем вышеперечисленных документов они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. |
| **Результат** | 1. Выдача заявителю постановления о присвоении, изменения или аннулирования адреса объекту недвижимости.  2. Отказ в предоставлении услуги. |
| **Срок предоставления услуги** | Не превышает 15 рабочих дней со дня приема заявления. |
| **Основания для отказа в приеме заявления** | Основаниями для отказа в приеме документов не предусмотрено. |
| **Стоимость** | Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе. |
| **Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги через МФЦ** | - |
| **Административный регламент** | Постановление Администрации Половинского сельсовета от 18.12.2015 года № 268 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости на территории Администрации Половинского сельсовета Половинского района Курганской области» |