

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТАТАРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 ноября 2023 г.

№ 72

администрация Новотроицкого сельсовета Татарского района Новосибирской
области

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Новотроицкого сельсовета Татарского района Новосибирской
области по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение, изменение и аннулирование адресов»**

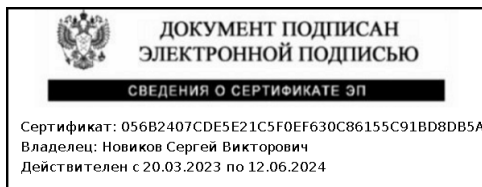
В целях улучшения бизнес-среды на региональном уровне и достижения инвестиционной привлекательности нашего региона «Дорожной картой» по внедрению в Новосибирской области целевых моделей регулирования и правоприменения по приоритетным направлениям улучшения инвестиционного климата», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 №147-р, с Федеральным законом №443-ФЗ от 28.12.2013 «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Новотроицкого сельсовета Татарского района Новосибирской области по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов».

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Новотроицкого сельсовета Татарского района Новосибирской области от 21.11.2023 № 70.

3. 1. Пункт 2.4.1. Регламента читать в новой редакции: «Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении услуги». 2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой..

Глава поселения



Новиков Сергей
Викторович

Утвержден постановлением
Администрации Новотроицкого
сельсовета Татарского района
Новосибирской области от
23.11.2023 № 72

**Административный регламент
Администрации Новотроицкого сельсовета Татарского района Новосибирской
области
по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и
аннулирование адресов»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, юридическим лицам любой организационно-правовой формы (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Присвоение, изменение и аннулирование адресов.

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

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Новотроицкого сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за присвоением адреса объекту адресации, изменением и аннулирование такого адреса результатами предоставления Услуги являются:

- а) присвоение, изменение или аннулирование адреса объекту адресации;
- б) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);
- в) решение о предоставлении Услуги (отметка в соответствующей графе заявления об отказе в предоставлении Услуги);
- г) адрес объекта адресации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление. В состав реквизитов документа входят адрес объекта, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, наименование документа(ов), адрес, причина отказа.

11. Результаты предоставления Услуги предоставляются личный прием.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) 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

13. 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

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личный прием: оригинал или дубликат документа; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или дубликат документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

15. 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 полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления личный прием: оригинал или дубликат документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или дубликат документа).

16. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется личный прием, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии).

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

17. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредставление заявителем необходимых документов и сведений, либо представление недостоверных сведений.

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

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

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

а) индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны заявителем, не осуществляет деятельность в качестве ИП на момент обращения за услугой;

б) отсутствует право на получение услуги;

в) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

г) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

д) наименование объекта, указанное в запросе, не соответствует проектной документации.

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

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

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

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

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

Срок регистрации заявления

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

а) в МФЦ – 15 минут;

б) в Уполномоченном органе – 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

б) помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги.

Показатели доступности и качества Услуги

25. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) равные права и возможности при получении Услуги для заявителей;

б) наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;

в) расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

г) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги;

д) полнота и доступность информации о порядке и сроках предоставления Услуги.

26. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

б) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

в) в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал.

Иные требования к предоставлению Услуги

27. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной, – присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса. Плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена.

28. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за присвоением адреса объекту адресации, изменением и аннулированием такого адреса Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 1).

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

31. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

- а) посредством портала федеральной информационной адресной системы;
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ;
- г) в Уполномоченном органе;
- д) посредством Регионального портала.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

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

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) присвоение, изменение или аннулирование адреса объекту адресации;
- б) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа);

в) решение о предоставлении Услуги (отметка в соответствующей графе заявления об отказе в предоставлении Услуги);

г) адрес объекта адресации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Постановление. В состав реквизитов документа входят адрес объекта, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, наименование документа(ов), адрес, причина отказа.

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

а) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

б) наименование объекта, указанное в запросе, не соответствует проектной документации.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

39. 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

40. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена, осуществляется личный прием, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии).

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личный прием: оригинал или дубликат документа; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или дубликат документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

42. 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 полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления личный прием: оригинал или дубликат документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или дубликат документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

а) личный прием – документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;

г) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность.

44. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредставление заявителем необходимых документов и сведений, либо представление недостоверных сведений.

45. Услуга предусматривает возможность 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) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный прием, путем направления почтового отправления.

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 15 минут;

б) в Уполномоченном органе – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является проверка представленных заявителем документов и сведений.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Получить разрешение на строительство». Поставщиком сведений является .

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

48. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

49. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации;

б) наименование объекта, указанное в запросе, соответствует проектной документации.

Решение о предоставлении Услуги принимается, в том числе при выполнении критериев, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) личный прием – присвоение, изменение или аннулирование адреса объекту адресации;
- б) личный прием – решение о предоставлении Услуги;
- в) личный прием – решение о предоставлении Услуги;
- г) личный прием – адрес объекта адресации.

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

54. Результат предоставления Услуги 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) личный прием.

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

55. 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.

56. 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

57. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

58. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

59. 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

60. 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 Услуги, 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

61. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, личный прием заявителя.

62. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в письменной форме.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Новотроицкого сельсовета
Татарского района
Новосибирской области от
23.11.2023 № 72

**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
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»</i>	
1.	Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество. 2. Юридические лица любой организационно-правовой формы

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Администрации Новотроицкого
сельсовета Татарского района
Новосибирской области от
23.11.2023 № 72

<i>Результат «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»</i>	
Категория заявителя	
физические лица, которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы не предусмотрены. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны заявителем, не осуществляет деятельность в качестве ИП на момент обращения за услугой. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны заявителем, осуществляет деятельность в качестве ИП на момент обращения за услугой
юридические лица любой организационно-правовой формы	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: отсутствует право на получение услуги; документы не соответствуют предъявляемым требованиям. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждены; документы соответствуют предъявляемым требованиям

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Новотроицкого сельсовета
Татарского района
Новосибирской области от
23.11.2023 № 72

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса, Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

1.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
1.2.	Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: ; сведения о юридическом лице (органе государственной власти, ином государственном органе, суде, органе государственных внебюджетных фондов, органе местного самоуправления), осуществляющем запрос; сведения о налогоплательщике, в отношении которого осуществляется запрос; наименование юридического лица; ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица; дата, по состоянию на которую запрошены сведения; ИНН организации / ИНН физического лица; ОГРН юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: (принятие решения); сведения о задолженности / код обработки (принятие решения); дата, по состоянию на которую сформированы сведения (принятие решения); признак наличия (отсутствия) задолженности по оплате административных штрафов, назначенных за совершение административных правонарушений в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (принятие решения); ИНН организации / ИНН физического лица (принятие решения); перечень территориальных налоговых органов, в которых имеется неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации (принятие решения); код инспекции ФНС России (принятие решения); полное наименование юридического лица (принятие решения); ИНН юридического лица (принятие решения); ОГРН юридического лица (принятие решения); место государственной регистрации, место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения); дата, по состоянию на которую сформированы сведения (принятие решения); признак наличия организации в реестре недобросовестных поставщиков в течении 2 лет, предшествующих дате запроса. (принятие решения)
1.3.	Получить разрешение на строительство (). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены