**Администрация городского округа**

**муниципального образования**

**«город Саянск»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28.09.2017 № 10-37-955-17

г. Саянск

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»

В соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 14.04.2015 № 110-37-374-15 «Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования «город Саянск», предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 года № 142, администрация городского округа муниципального образования «город Саянск», ст.38 Устава муниципального образования «город Саянск»,

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» О.В. Боровский

исп. И. В. Федотенко

83955352421 (дата)

Приложение

к постановлению администрации городского округа муниципального

образования «город Саянск»

от 28.09.2017 № 110-37-955-17

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту недвижимости»

Раздел 1. "Общие сведения о государственной (муниципальной услуге)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| **1.** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация городского округа муниципального образования "город Саянск" |
| **2.** | **Номер услуги в федеральном реестре** | 3800000010000027283 |
| **3.** | **Полное наименование услуги** | Присвоение адреса объекту недвижимости |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | Присвоение адреса объекту недвижимости |
| **5.** | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 07.12.2015 № 110-37-1196-15 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» |
| **6.** | **Перечень "подуслуг"** | 1. присвоение адреса объекту недвижимости  физическим лицам; |
| 1. присвоение адреса объекту недвижимости  юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям; |
| Единый портал государственных услуг |
| официальный сайт Администрации (наименование муниципального образования) |
| анкетирование |

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении "подуслуги" | Основания приостановления предоставления "подуслуги" | Срок приостановления предоставления "подуслуги" | Плата за предоставление "подуслуги" | | | Способ обращения за получением "подуслуги" | Способ получения результата "подуслуги" |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. присвоение адреса объекту недвижимости физическим лицам | | | | | | | | | | | |
| более 18 рабочих дней | - | отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей; тексты документов должны быть написаны разборчиво; документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; документы не должны быть исполнены карандашом; документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось ненадлежащее лицо  б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе; в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса возложена на заявителя, выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации; г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса | нет | - | нет | *-* | *-* | Обращение в Администрацию городского округа муниципального образования "город Саянск", либо в МФЦ лично, посредством почтового отправления или в электронной форме | Лично под роспись или направление в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением |
| 2. присвоение адреса объекту недвижимости юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям | | | | | | | | | | | |
| не более 18 рабочих дней | - | отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке; наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей; тексты документов должны быть написаны разборчиво; документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; документы не должны быть исполнены карандашом; документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось ненадлежащее лицо  б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе; в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса возложена на заявителя, выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации; г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса | нет | - | нет | - | - | Обращение в Администрацию городского округа муниципального образования "город Саянск", либо в МФЦ лично, посредством почтового отправления или в электронной форме | Лично под роспись или направление в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением |

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. присвоение адреса объекту недвижимости физическим лицам | | | | | | | |
| 1 | Физические лица | собственник, 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. | а) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью); б) тексты документов должны быть написаны разборчиво; в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; г) документы не должны быть исполнены карандашом; д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Наличие | Уполномоченный представитель | Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя | Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 года №2668/03-16-3 |
| 2. присвоение адреса объекту недвижимости юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям | | | | | | | |
| 1 | Юридические лица | собственник, 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. | а) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью); б) тексты документов должны быть написаны разборчиво; в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; г) документы не должны быть исполнены карандашом; д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Наличие | Уполномоченный представитель | Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя | Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 года №2668/03-16-3 |
| 2 | Индивидуальные предприниматели | собственник, 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. | а) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью); б) тексты документов должны быть написаны разборчиво; в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; г) документы не должны быть исполнены карандашом; д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Наличие | Уполномоченный представитель | Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя | Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 года №2668/03-16-3 |

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория документа | | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги" | | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | | Условие предоставления документа | | Установленные требования к документу | | | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | | 7 | 8 | |
| 1. присвоение адреса объекту недвижимости физическим лицам | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Заявление | | ― | | 1 экземпляр, подлинник | | ― | | ― | | | ― | Приложение 1 | |
| 2 | документ, удостоверяющий личность заявителя | | Паспорт | | 1 экземпляр, подлинник | | Нет | | Постановление Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации" | | | ― | ― | |
| 3 | документы, подтверждающие полномочия третьих лиц выступать от имени заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации. | | Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя | | 1 экземпляр, подлинник | | В случае подачи документов представителем заявителя | | Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 года №2668/03-16-3 | | | ― | ― | |
| 4 | правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― | ― | |
| 5 | 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 | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― | ― | |
| 6 | разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― | ― | |
| 7 | схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса) | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― | ― | |
| 8 | кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет) | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― | ― | |
| 9 | решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― | ― | |
| 10 | 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) | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― | ― | |
| 2. присвоение адреса объекту недвижимости юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Заявление | | ― | | 1 экземпляр, подлинник | | ― | | ― | | | ― | Приложение 1 | |
| 2 | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― | ― | |
| 3 | выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― | ― | |
| 4 | документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление (для юридических лиц) | | Паспорт | | 1 экземпляр, подлинник | | Нет | | Постановление Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации" | | | ― | ― | |
| 5 | документы, подтверждающие полномочия третьих лиц выступать от имени заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации. | | Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя | | 1 экземпляр, подлинник | | В случае подачи документов представителем заявителя | | Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 года №2668/03-16-3 | | | ― | ― | |
| 6 | правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― | ― | |
| 7 | 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 | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― |  | |
| 8 | разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― |  | |
| 9 | схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса) | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― |  | |
| 10 | кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет) | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― |  | |
| 11 | решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― |  | |
| 12 | 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) | | ― | | 1 экземпляр, копия | | ― | | ― | | | ― |  | |
| Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия" | | | | | | | | | | | | | | |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | | | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | 8 | | | 9 |
| 1. присвоение адреса объекту недвижимости физическим лицам | | | | | | | | | | | | | | |
| Нет | | Выписка ЕГРП на объект недвижимости | информация о правообладателе объекта недвижимости | Администрация городского округа муниципального образования "город Саянск | | Росреестр | | **SID0004119** | | 1 рабочий день - направление межведомственных запросов; 5 рабочих дней - направление ответов на межведомственные запросы | **―** | | | **―** |
| 2. присвоение адреса объекту недвижимости юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям | | | | | | | | | | | | | | |
| Нет | | Выписка ЕГРП на объект недвижимости | информация о правообладателе объекта недвижимости | Администрация городского округа муниципального образования "город Саянск | | Росреестр | | **SID0004119** | | 1 рабочий день - направление межведомственных запросов; 5 рабочих дней - направление ответов на межведомственные запросы | **―** | | | **нет** |
| Нет | | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Информация о ОГРН, ИНН, руководителе | Администрация городского округа муниципального образования "город Саянск | | ФНС России | | SID0003525 (общедоступные сведения) SID0003551 (закрытые сведения) | | 1 рабочий день - направление межведомственных запросов; 5 рабочих дней - направление ответов на межведомственные запросы | **―** | | | **―** |
| Нет | | Выписка ЕГРП на объект недвижимости | информация о правообладателе объекта недвижимости | Администрация городского округа муниципального образования "город Саянск | | Росреестр | | **SID0004119** | | 1 рабочий день - направление межведомственных запросов; 5 рабочих дней - направление ответов на межведомственные запросы | нет | | | нет |
| Нет | | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Информация о ОГРН, ИНН, руководителе | Администрация городского округа муниципального образования "город Саянск | | ФНС России | | SID0003525 (общедоступные сведения) SID0003551 (закрытые сведения) | | 1 рабочий день - направление межведомственных запросов; 5 рабочих дней - направление ответов на межведомственные запросы | **―** | | | **―** |

Раздел 6. Результат "подуслуги"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги" | Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом "подуслуги" | Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги" | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги" | Способы получения результата "подуслуги" | Срок хранения не востребованных заявителем результатов "подуслуги" | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 1. присвоение адреса объекту недвижимости физическим лицам | | | | | | | | |
| 1 | решения уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса | Подписанное мэром городского округа | Положительный | ― | — | Лично в органе, предоставлляющем услугу, в МФЦ, почтовой связью | постоянно | 30 календарных дней |
| 2 | Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | Подписанное мэром городского округа | Отрицательный | приложение № 2 к технологической схеме | ― | Лично в органе, предоставлляющем услугу, в МФЦ, почтовой связью | постоянно | 30 календарных дней |
| 2. присвоение адреса объекту недвижимости юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям | | | | | | | | |
| 1 | решения уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса | Подписанное мэром городского округа | Положительный | ― | ― | Лично в органе, предоставлляющем услугу, в МФЦ, почтовой связью | постоянно | 30 календарных дней |
| 2 | Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | Подписанное мэром городского округа | Отрицательный | приложение № 2 к технологической схеме | ― | Лично в органе, предоставлляющем услугу, в МФЦ, почтовой связью | постоянно | 30 календарных дней |

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. присвоение адреса объекту недвижимости физическим лицам, /юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям** | | | | | | |
| **1.1. Прием заявления о присвоение адреса объекту недвижимости** | | | | | | |
| 1 | Регистрация заявления и документов | Заявление регистрируется в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующей информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления. В день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления опись направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов. 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов; 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности; 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов; 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом уполномоченного органа, принявшим указанные документы, по описи должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации | 10 минут. | Должностное лицо уполномоченного органа/МФЦ, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции | Бланки заявлений, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами | приложение 1 к технологической схеме |
| **1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1 | Формирование и направление межведомственных запросов | Должностное лицо осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, которые не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Должностное лицо приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу. В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационною систему электронного управления документами органа местного самоуправления. | В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления; 5 рабочих дней - ответ на межведомственный запрос | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами, ключ эл. Подписи | *―* |
| 1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | | | | | | |
| 1 | Принятие решения | Должностное лицо осуществляет следующие действия: а) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя); б) проверяет комплектность представленных документов на соответствие исчерпывающему перечню документов;  в) проверяет документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги; г) осуществляет сверку копий документов, представленных заявителем с подлинниками документов, представленными заявителем; д) осуществляет подготовку ответа с указанием запрашиваемой информации либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю. При отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 2 календарных дней подготавливает и направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа. Вместе с уведомлением заявителю или его представителю возвращаются все представленные им документы. В случае подачи заявителем или его представителем заявления на выдачу выписки из реестра муниципального имущества и копий прилагаемых к нему документов через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», копии представленных заявителем или его представителем документов к уведомлению не прикладываются. | 5 календарных дней | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Бланки ответов, ответы на межведомственные запросы, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами | ― |
| 1.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | |
| 1 | выдача результата | Результатом административной процедуры является выдача заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги или выдача заявителю решения уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса | 18 рабочих дней со дня поступления заявления | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Ответ заявителю, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами | ― |

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. присвоение адреса объекту недвижимости физическим лицам | | | | | | |
| На официальном сайте Администрациигородского округа муниципального образования "город Саянск" , в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" | Посредством личного обращения заявителя или его представителя, посредством почтового отправления, в электронной форме | Посредством личного обращения заявителя или его представителя, посредством почтового отправления, в электронной форме | Требуется предоставление документов заявителем на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя на официальном сайте Администарции городского округа муниципального образования "город Саянск"; личный кабинет заявителя на региональном портале государственных услуг; электронная почта заявителя; смс-оповещение | а) личное обращение; б) через организации почтовой связи; в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты); г) официальный сайт Администрации городского округа муниципального образования "город Саянск"; д) через МФЦ; е) через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области |
| 2. присвоение адреса объекту недвижимости юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям | | | | | | |
| На официальном сайте Администрациигородского округа муниципального образования "город Саянск" , в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" | Посредством личного обращения заявителя или его представителя, посредством почтового отправления, в электронной форме | Посредством личного обращения заявителя или его представителя, посредством почтового отправления, в электронной форме | Требуется предоставление документов заявителем на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя на официальном сайте Администарции городского округа муниципального образования "город Саянск"; личный кабинет заявителя на региональном портале государственных услуг; электронная почта заявителя; смс-оповещение | а) личное обращение; б) через организации почтовой связи; в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты); г) официальный сайт Администрации городского округа муниципального образования "город Саянск"; д) через МФЦ; е) через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области |

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» О.В. Боровский

исп. И. В. Федотенко

83955352421

Приложение 1 к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту недвижимости»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | | Всего листов \_\_\_ |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Заявление | | | | 2 | Заявление принято  регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество прилагаемых документов \_\_\_\_,  в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_\_,  количество листов в оригиналах \_\_\_\_, копиях \_\_\_\_  Ф.И.О. должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| в  ----------------------------------------  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов) | | | |
| дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |
| 3.1 | Прошу в отношении объекта адресации: | | | | | | | | | |
| Вид: | | | | | | | | | |
|  | Земельный участок |  | Сооружение | | | |  | Объект незавершенного строительства | |
|  |  |  |  | | | |
|  | Здание |  | Помещение | | | |
|  |  |  |  | | | |
| 3.2 | Присвоить адрес | | | | | | | | | |
| В связи с: | | | | | | | | | |
|  | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | |  | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка | | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | |  | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков | | | | | | | | |
| Количество объединяемых земельных участков | | | |  | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка [<1>](#P1085) | | | | Адрес объединяемого земельного участка [<1>](#P1085) | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  | | | | | |
|  |  | Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка | | | |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | Количество земельных участков, которые перераспределяются | | |
|  | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется [<2>](#P1086) | | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<2>](#P1086) | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Строительством, реконструкцией здания, сооружения | | | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=AAE5BB653290DD68A4B0A933E247109FAEA1B0F56E8A604585E7B3B1B6D618X) Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется | | | |
| Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства | |  | | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | | | |
| Кадастровый номер помещения | | Адрес помещения | | |
|  | |  | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | | |
|  |  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения | | | | | | | | |
|  |  | Образование жилого помещения | | Количество образуемых помещений | | | | |  |
|  | Образование нежилого помещения | | Количество образуемых помещений | | | | |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения | | | | | | | | |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) [<3>](#P1087) | | | Вид помещения [<3>](#P1087) | | | | Количество помещений [<3>](#P1087) | | |
|  | | |  | | | |  | | |
| Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется | | | | Адрес помещения, раздел которого осуществляется | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении | | | | | | | | |
|  |  | Образование жилого помещения | |  | Образование нежилого помещения | | | | |
| Количество объединяемых помещений | | | |  | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого помещения [<4>](#P1088) | | | | Адрес объединяемого помещения [<4>](#P1088) | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | | | | | | | |
|  |  | Образование жилого помещения | |  | Образование нежилого помещения | | | | |
| Количество образуемых помещений | | | |  | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | физическое лицо: | | | | | | | | | | | |
|  | фамилия: | | | имя (полностью): | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | ИНН (при наличии): |
|  | | |  | | | |  | | | |  |
| документ, удостоверяющий личность: | | | вид: | | | | серия: | | | | номер: |
|  | | | |  | | | |  |
| дата выдачи: | | | | кем выдан: | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| почтовый адрес: | | | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  | | |  | | | | | |  | | |
|  | | |
|  | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | полное наименование: | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| ИНН (для российского юридического лица): | | | | | | КПП (для российского юридического лица): | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | | |
|  | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |  | | |
|  | | | |
| почтовый адрес: | | | | телефон для связи: | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | |
|  | Вещное право на объект адресации: | | | | | | | | | | | |
|  |  | право собственности | | | | | | | | | | |
|  |  | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации | | | | | | | | | | |
|  |  | право оперативного управления имуществом на объект адресации | | | | | | | | | | |
|  |  | право пожизненно наследуемого владения земельным участком | | | | | | | | | | |
|  |  | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | | | | | | | | | | |
| 5 | Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, [решения](#P1099) об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): | | | | | | | | | | | | | |
|  | Лично | | | | | |  | В многофункциональном центре | | | | | |
|  | Почтовым отправлением по адресу: | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг | | | | | | | | | | | | |
|  | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы | | | | | | | | | | | | |
|  | На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов) | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 6 | [Расписку](#P1231) в получении документов прошу: | | | | | | | | | | | | | |
|  | Выдать лично | | | [Расписка](#P1231) получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | | | | | | | | | |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу: | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | Не направлять | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Заявитель: | | | | | | | | | | | |
|  | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | |
|  | Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | |
|  |  | физическое лицо: | | | | | | | | | |
| фамилия: | имя (полностью): | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | ИНН (при наличии): |
|  |  | | | |  | | | |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | | | | серия: | | | | номер: |
|  | | | |  | | | |  |
| дата выдачи: | | | | кем выдан: | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  |  | | | | | |  | | |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | | | | | | | |
| полное наименование: | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| КПП (для российского юридического лица): | | | ИНН (для российского юридического лица): | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | | |
|  | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |  | | |
|  | |
| почтовый адрес: | | телефон для связи: | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 8 | Документы, прилагаемые к заявлению: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | |
| 9 | Примечание: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

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

Приложение 2 к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту недвижимости»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ

АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

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

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

(регистрационный номер заявления о присвоении

объекту адресации адреса или аннулировании

его адреса)

РЕШЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА

ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти

субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа

местного самоуправления внутригородского муниципального образования города

федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской

Федерации)

сообщает, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер

и дата выдачи документа,

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

подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное

наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица), страна, дата и

номер регистрации (для иностранного юридического лица),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании [Правил](consultantplus://offline/ref=AAE5BB653290DD68A4B0A933E247109FADABB5F66783604585E7B3B1B6689107953AB120D8F92070D918X) присвоения, изменения и аннулирования адресов,

утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября

2014 г. N 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему

(нужное подчеркнуть)

объекту адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид и наименование объекта адресации, описание

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

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении

объекту адресации адреса, адрес объекта адресации в случае обращения

заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления,

органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города

федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского

муниципального образования города федерального значения, уполномоченного

законом субъекта Российской Федерации

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.