Приложение

 к постановлению администрации

Пилюгинского сельсовета

 от 01.10.2015г. № 58

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

 **по предоставления муниципальной услуги**

**"Присвоение, изменение и аннулирование адресов**

**объектам адресации на территории Пилюгинского сельсовета "**

**с изменениями и дополнениями от 30.05.2016г. (Постановление №66-п)**

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации".

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации;

- Мотивированный отказ по форме, указанной в [приложении N 2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%A0.%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2.%20%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.%2001.10.15%20%D0%B3..doc#Par821) настоящего Административного регламента в присвоении, изменении и аннулировании адресов объектам адресации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления в администрации муниципального образования либо «МБУ «МФЦ Бугурусланского района» составляет 18 (восемнадцать) рабочих дней.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации в течение 15 минут.

2.4.3. Максимальное время приема заявителя специалистом администрации муниципального образования в течение 15 минут.

2.5. Перечень правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ) от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ), (официальный текст с внесенными поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях: "Российская газета" N 7, от 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ" N 4, от 26.01.2009, "Парламентская газета" N 4, 23 - 29.01.2009);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации" N 32 от 05.12.1994, "Российская газета" N 238 - 239 от 08.12.1994);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", N 186, от 08.10.2003; "Российская газета", N 202, от 08.10.2003);

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Собрание законодательства РФ" N 19 от 08.05.2006, "Парламентская газета" N 70 - 71 от 11.05.2006, "Российская газета" N 95 от 05.05.2006);

- Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации" N 7 от 16.02.2009, "Парламентская газета" N 8 от 19.02.2006, "Российская газета" N 25 от 13.02.2009);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Текст документа опубликован в изданиях: "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов";

- Уставом муниципального образования Пилюгинский сельсовет Бугурусланского района Оренбургской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Пилюгинский сельсовет Бугурусланского района Оренбургской области от 20.12.2013 N 18 (Текст документа размещен на сайте Пилюгинского сельсовета adm-pilugino.ucoz.ru)

- Решение Совета депутатов муниципального образования Пилюгинский сельсовет Бугурусланского района Оренбургской области от 25.03.2015 № 78 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов объектам адресации на территории муниципального образования Пилюгинский сельсовет Бугурусланского района Оренбургской области" (Текст документа размещен на сайте Пилюгинского сельсовета adm-pilugino.ucoz.ru);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации:

- [Заявление](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%A0.%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2.%20%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.%2001.10.15%20%D0%B3..doc#Par326) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

- Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

- 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);

- Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

- Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

- Кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

- Постановление 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);

- 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);

- Кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по причине прекращения существования объекта адресации);

- Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации) в результате отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости".

Администрация муниципального образования запрашивает документы, указанные в [пункте 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%A0.%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2.%20%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.%2001.10.15%20%D0%B3..doc#Par182) настоящего Административного регламента в органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявитель (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [пункте 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%A0.%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2.%20%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.%2001.10.15%20%D0%B3..doc#Par182) настоящего Административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в [пункте 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%A0.%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2.%20%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.%2001.10.15%20%D0%B3..doc#Par182) настоящего Административного регламента, представляемые в администрацию муниципального образования в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Если [заявление](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%A0.%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2.%20%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.%2001.10.15%20%D0%B3..doc#Par326) и документы, указанные в [пункте 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%A0.%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2.%20%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.%2001.10.15%20%D0%B3..doc#Par182) настоящего Административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в администрацию муниципального образования лично, то администрация муниципального образования выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией муниципального образования таких документов.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Указанные основания отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях:

- с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пункте 1.2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%A0.%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2.%20%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.%2001.10.15%20%D0%B3..doc#Par51) настоящего Административного регламента;

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

- документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 9-15 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов объектам адресации на территории муниципального образования Пилюгинский сельсовет Бугурусланского района Оренбургской области, утвержденных решением Совета депутатов Пилюгинского сельсовета № 78 от 25.03.2015г.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Необходимые и обязательные услуги отсутствуют.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцать) минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами, указанными в [пункте 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%90%D0%A0.%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2.%20%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.%2001.10.15%20%D0%B3..doc#Par182) настоящего Административного регламента, осуществляется в день его поступления в администрацию муниципального образования или «МБУ «МФЦ Бугурусланского района».

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации муниципального образования или «МБУ «МФЦ Бугурусланского района».

2.13.2. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об учреждении, осуществляющем предоставление услуги:

наименование;

режим работы.

2.13.3. Помещения для приема Заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом.

2.13.4. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием заявителей, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств, для передвижения (кресел-колясок).

2.13.5. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление услуги;

времени приема заявителей;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.13.6. Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение, писчая бумага, письменные принадлежности). Стенды (стойки) с информацией размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, и располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

2.13.7. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, схемами эвакуации.

2.14. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги

Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги, в том числе наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также возможность получения муниципальной услуги в «МБУ «МФЦ Бугурусланского района».

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно Административному регламенту;

- количество обоснованных жалоб.

2.14.3. Необходимое количество взаимодействий заявителя с сотрудниками администрации муниципального образования «МБУ «МФЦ Бугурусланского района») при предоставлении муниципальной услуги - 2 (два):

1) при личном приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) при личном получении выписки из постановления администрации муниципального образования о присвоении, изменении и аннулировании адреса объекта адресации.

2.15. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в «МБУ «МФЦ Бугурусланского района».

Получение муниципальной услуги в «МБУ «МФЦ Бугурусланского района» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование ОМСУ адрес (место нахождения) режим работы график приема

Около здания должны быть предусмотрены специальные места для бесплатной парковки транспортных средств, а также для инвалидов, с возможностью посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Помещения, в которых осуществляются прием заявителей, должны размещаться преимущественно на первых этажах зданий, с предоставлением доступа в помещение маломобильных групп населения.

Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: помещения должны быть оборудованы пандусами,

специальными ограждениями и перилами. У входа в здание должна быть установлена кнопка вызова персонала для оказания работниками организации, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающим получению ими услуг наравне с другими. В здании должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, а также допуск на объекты собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение, выданное в соответствии с приказом Министерства груда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. №386н, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В помещении для ожидания приема, места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, в том числе бланками заявлений и письменными принадлежностями, а также должно быть оборудовано санитарно-техническим помещением (санузлом) с учетом доступа инвалидов- колясочников.

Помещение оборудуется: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой кондиционирования воздуха (при необходимости); системой охраны и видеонаблюдения (по возможности); схемами эвакуации.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей (Представителей Заявителя) с информационными материалами, оборудуются визуальной, текстовой и мультимедийной информацией, размещаемой на информационных стендах, демонстрационных системах, обновляемой по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним граждан, в том числе лиц,

имеющих ограничения к передвижению.

Информационные тексты печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются. Шрифт должен быть четкий, цвет - яркий, контрастный к основному фону.

При недостаточном естественном освещении информационные стенды должны быть дополнительно освещены. Одна треть стенда должна располагаться выше уровня глаз среднего человека.

Места для приема Заявителей (Представителей Заявителя) оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов, с учетом доступа инвалидов-колясочников.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Приложение 1

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_ |
|  |
| 1 |  Заявление в \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ (наименование органа местного самоуправления, органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов) | 2 | Заявление приняторегистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_количество прилагаемых документов \_\_,в том числе оригиналов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,копий \_\_\_\_\_,количество листов в оригиналах \_\_\_\_\_,копиях \_\_\_\_\_\_ФИО должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. |
|  |
| 3.1 | Прошу в отношении объекта адресации: |
| Вид: |
|  | Земельный участок |  | Сооружение |  | Объект незавершенного строительства |
|  | Здание |  | Помещение |
| 3.2 | Присвоить адресВ 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 | Адрес объединяемого земельного участка |
|  |  |
|  |
|  | 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 | Адрес земельного участка, который перераспределяется |
|  |  |
|  | 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 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) | Вид помещения | Количество помещений |
|  |  |  |
| 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 | Адрес объединяемого помещения |
|  |  |
| 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 \_\_ |
|  |
| 3.3 | Аннулировать адрес объекта адресации: |
| Наименование страны |  |
| Наименование субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации |  |
|  | Наименование поселения |  |
| Наименование внутригородского района городского округа |  |
| Наименование населенного пункта |  |
| Наименование элемента планировочной структуры |  |
| Наименование элемента улично-дорожной сети |  |
| Номер земельного участка |  |
| Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства |  |
| Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении |  |
| Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) |  |
| Дополнительная информация: |  |
| В связи с: |
|  | Прекращением существования объекта адресации |
| Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.) |
| Присвоением объекту адресации нового адреса |
| 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 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 в получении документов прошу: |
|  | Выдать лично | Расписка 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: |
|  |
|  |
|  |