Приложение

к постановлению администрации

городского округа Кохма

от 05.12.2022 № 645

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1.1 Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяет стандарт, сроки и последовательность действий(административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее-Услуга) администрацией городского округа Кохма в лице управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Кохма (далее – Уполномоченный орган).

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение Услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (далее соответственно - Правила, Заявитель):

1) собственники объекта адресации;

2) лица, обладающие 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.

3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;

4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

1.3. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4)посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://fias.nalog/ru>) (далее-портал ФИАС);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www/gosuslugi./ru/>) (далее - ЕПГУ);

- на региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (далее-региональный портал);

- на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»kohma37.ru;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении Услуги;

- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления Услуги;

- порядка и сроков предоставления Услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими при предоставлении Услуги решений.

Получение информации по вопросам предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (номер многофункционального центра), в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию позднее.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра может предложить Заявителю изложить обращение в письменной форме.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Регламента,в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядкерассмотренияобращенийгражданРоссийскойФедерации».

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положениемофедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме«Федеральныйреестргосударственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденнымпостановлением ПравительстваРоссийскойФедерацииот 24.10.2011 №861.Доступкинформациио сроках и порядке предоставлении муниципальнойуслугиосуществляетсябезвыполненияЗаявителемкаких-либотребований,втом числебез использования программного обеспечения, установка которогонатехническиесредствазаявителятребуетзаключениялицензионногоилииногосоглашениясправообладателемпрограммногообеспечения,предусматривающеговниманиеплаты,регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставлениеимперсональныхданных.

1.8.На официальном сайте, стендах в местах предоставления Услуги и услуг,которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги,ивмногофункциональномцентреразмещаетсяследующаясправочнаяинформация:

- местонахожденияиграфикработыУполномоченногоорганаиего должностных лиц,ответственныхзапредоставлениеУслуги,атакжемногофункциональныхцентров;

- справочные телефоны Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

Адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе копия административного регламента ее предоставлении, утвержденного в установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» порядке, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления Услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональнымицентрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем с учетом требований, установленных пунктом 39 Правил, а также в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в Уполномоченном органе при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

**Наименованиеорганагосударственной власти, органаместногосамоуправления(организации),предоставляющего**

**муниципальнуюуслугу**

2.2.Услуга предоставляется Уполномоченным органом – управлением строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Кохма.

2.3.ПрипредоставленииУслугиУполномоченныйорганвзаимодействуетс:

- операторомфедеральнойинформационнойадреснойсистемы(далее—ОператорФИАС);

- федеральныморганомисполнительнойвласти,уполномоченнымПравительствомРоссийскойФедерациинапредоставление сведений,содержащихсяв Единомгосударственном реестре недвижимости,или действующимна основаниирешенияуказанногоорганаподведомственным емуфедеральнымгосударственнымбюджетнымучреждением;

- органами государственной власти, органами местного самоуправленияиподведомственнымигосударственныморганамилиорганамместногосамоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (ихкопии,сведения,содержащиесявних),указанныевпункте34Правил.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие многофункциональныецентрыприналичиисоответствующегосоглашенияовзаимодействии.

ПрипредоставлениимуниципальнойуслугиУполномоченныйорганвзаимодействует с Федеральной налоговой службой по вопросу получения выпискииз Единого государственного реестра юридическихлиц и Единого государственногореестраиндивидуальныхпредпринимателей.

2.4.ПрипредоставленииУслугиУполномоченномуорганузапрещаетсятребоватьотЗаявителяосуществлениядействий,втомчислесогласований,необходимыхдляполученияУслугиисвязанныхсобращениемвиныегосударственныеорганыиорганизации,заисключениемполученияуслуг,включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательнымидляпредоставленииУслуги.

**Описаниерезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги**

2.5.РезультатомпредоставленияУслугиявляется:

- выдача(направление)решенияУполномоченногоорганаоприсвоенииадресаобъектуадресации;

- выдача(направление)решенияУполномоченного органаобаннулированииадресаобъектаадресации(допускаетсяобъединениесрешениемоприсвоенииадресаобъектуадресации);

- выдача(направление) решения Уполномоченного органа об отказевприсвоенииобъектуадресацииадресаилианнулированииегоадреса.

2.5.1. РешениеоприсвоенииадресаобъектуадресациипринимаетсяУполномоченныморганомсучетомтребованийкегосоставу,установленныхпунктом22Правил.

РекомендуемыйобразецформырешенияоприсвоенииадресаобъектуадресациисправочноприведенвПриложении№1кнастоящемуРегламенту.

2.5.2. РешениеобаннулированииадресаобъектаадресациипринимаетсяУполномоченныморганомсучетомтребованийкегосоставу,установленныхпунктом23Правил.

Рекомендуемыйобразецформырешенияобаннулированииадресаобъектаадресациисправочноприведенв Приложении№2кнастоящемуРегламенту.

ОкончательнымрезультатомпредоставленияУслугиявляетсявнесениесведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующейвыпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласноПриложению №2 к приказу Министерства финансов Российской Федерацииот 14.09.2020 № 193н «О порядке, способах и формах предоставлениясведений,содержащихсявгосударственномадресномреестре,органамгосударственной власти, органам местного самоуправления, физическими юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральнойинформационнойадреснойсистеме».

2.5.3. РешениеоботказевприсвоенииобъектуадресацииадресаилианнулированииегоадресапринимаетсяУполномоченныморганомпоформе,установленнойПриложением№2кприказуМинистерствафинансовРоссийскойФедерацииот11.12.2014 № 146н.СправочноформаданногорешенияприведенавПриложении№ 3кнастоящемуРегламенту.

Решениеоботказевприсвоенииобъектуадресацииадресаилианнулировании егоадресаможетприниматьсявформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписьюуполномоченного должностного лицасиспользованиемфедеральной информационной адреснойсистемы.

**Срок предоставлении муниципальнойуслугии выдачи(направления)документов,являющихсярезультатом предоставлениимуниципальнойуслуги**

2.6. Срок,отведенный Уполномоченному органу для принятия решенияо присвоенииобъекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решенияоб отказев присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса,а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресациив государственный адресный реестр установлен пунктом 37 Правил и не долженпревышать10рабочихднейсодняпоступлениязаявленияопредоставленииУслуги.

**Нормативныеправовыеакты,регулирующиепредоставлениемуниципальнойуслуги**

2.7. ПредоставлениеУслугиосуществляетсявсоответствиис:

ЗемельнымкодексомРоссийскойФедерации;

ГрадостроительнымкодексомРоссийскойФедерации;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральнымзакономот24.07.2007№221-ФЗ«Огосударственномкадастренедвижимости»;

Федеральнымзакономот27.07.2010№ 210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным закономот06.04.2011№ 63-ФЗ«Обэлектронной подписи;

Федеральнымзакономот28.12.2013№443-ФЗ«ОфедеральнойинформационнойадреснойсистемеиовнесенииизмененийвФедеральныйзакон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РоссийскойФедерации»;

постановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот30.09.2004 №506«ОбутвержденииПоложенияоФедеральнойналоговойслужбе»;

постановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот16.05.2011№ 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.04.2014 № 384 «Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы»;

постановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулированияадресов»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2015№492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресномреестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведениигосударственногоадресногореестра,овнесенииизмененийипризнанииутратившимисилунекоторыхактовПравительстваРоссийскойФедерации»;

приказомМинистерствафинансовРоссийскойФедерацииот11.12.2014 № 146н «Об утвержденииформ заявления о присвоенииобъекту адресацииадресаилианнулированииегоадреса,решенияоботказевприсвоенииобъектуадресацииадресаилианнулированииегоадреса»;

приказомМинистерствафинансовРоссийскойФедерацииот 05.11.2015 № 171н «Об утвержденииПеречня элементов планировочнойструктуры,элементовулично-дорожной сети, элементовобъектовадресации,типов зданий(сооружений),помещений,используемыхвкачествереквизитовадреса,иПравилсокращенногонаименованияадресообразующихэлементов»;

приказомМинистерствафинансовРоссийскойФедерацииот31.03.2016 №37н«ОбутвержденииПорядкаведениягосударственногоадресного реестра».

**Исчерпывающийпереченьдокументовисведений,необходимых**

**всоответствииснормативнымиправовымиактамидляпредоставлениямуниципальнойуслугииуслуг,которыеявляютсянеобходимыми и обязательнымидляпредоставления муниципальнойуслуги,подлежащихпредставлениюзаявителем,способыих получениязаявителем,в том числев электроннойформе,порядокихпредставления**

2.8. Предоставление Услуги осуществляется на основании заполненногоиподписанногоЗаявителемзаявления.

ФормазаявленияустановленаПриложением№ 1кприказуМинистерствафинансовРоссийскойФедерацииот 11.12.2014 №146н. СправочноформазаявленияприведенавПриложении№4кнастоящемуРегламенту.

2.9. В случае если собственниками объекта адресации являются несколько лиц,заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либоихуполномоченнымпредставителем.

При представлениизаявленияпредставителем Заявителяк такомузаявлениюприлагаетсядоверенность, выданная представителю Заявителя, оформленнаявпорядке,предусмотренномзаконодательствомРоссийскойФедерации.

ПрипредоставлениизаявленияпредставителемЗаявителявформеэлектронногодокументактакомузаявлениюприлагаетсянадлежащимобразомоформленнаядоверенностьв форме электронногодокумента,подписанноголицом,выдавшим(подписавшим)доверенность,сиспользованиемусиленнойквалифицированной электроннойподписи (в случае,еслипредставительЗаявителядействуетнаоснованиидоверенности).

При предоставлении заявления от имени собственников помещенийвмногоквартирномдоме представитель таких собственников, уполномоченныйнаподачутакогозаявленияпринятымвустановленномзаконодательствомРоссийскойФедерациипорядкерешениемобщегособранияуказанныхсобственников,такжеприлагаеткзаявлениюсоответствующеерешение.

При предоставлении заявленияот имени членов садоводческогоилиогородническогонекоммерческоготовариществапредставительтакоготоварищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решениемобщегособраниячленовтакоготоварищества,такжеприлагаеткзаявлениюсоответствующеерешение.

2.10. Припредставлениизаявлениякадастровыминженеромктакому заявлениюприлагаетсякопиядокумента,предусмотренногостатьей35илистатьей 42.3 Федеральногозаконаот24.07.2007 №221-ФЗ«Окадастровой деятельности»,наоснованиикоторогоосуществляетсявыполнениекадастровыхработ или комплексных кадастровыхработ в отношениисоответствующего объекта недвижимости,являющегосяобъектомадресации.

2.11. Заявлениепредставляетсявформе:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправлениясописьювложенияиуведомлениемовручении;

- документанабумажномносителеприличномобращениивУполномоченныйорганилимногофункциональныйцентр;

- электронногодокументасиспользованиемпорталаФИАС;

- электронногодокументасиспользованиемЕПГУ;

- электронногодокументасиспользованиемрегиональногопортала.

2.12. Заявление представляется в Уполномоченный орган или многофункциональныйцентрпоместунахожденияобъектаадресации.

ЗаявлениевформедокументанабумажномносителеподписываетсяЗаявителем.

Заявлениевформеэлектронногодокументаподписываетсяэлектроннойподписью,видкоторойопределяетсявсоответствиисчастью2статьи21.1Федеральногозакона№210-ФЗ.

2.13. ВслучаенаправлениязаявленияпосредствомЕПГУ,региональногопортала или портала ФИАС формирование заявления осуществляется посредствомзаполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опроснуюформудляопределенияиндивидуальногонаборадокументовисведений,обязательныхдляпредоставленияуслуги(далее—интерактивнаяформа),безнеобходимостидополнительнойподачизаявлениявкакой-либоинойформе.

2.14. ВслучаепредставлениязаявленияприличномобращенииЗаявителяили представителя Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственноличностьЗаявителяилипредставителяЗаявителя.

Лицо,имеющее право действоватьбез доверенностиот имени юридическоголица,предъявляетдокумент,удостоверяющийеголичность,апредставительюридическоголица предъявляет также документ,подтверждающий его полномочиядействоватьотимениэтогоюридическоголица,иликопиюэтогодокумента,завереннуюподписьюруководителяэтогоюридическоголица.

ВслучаенаправлениявэлектроннойформезаявленияпредставителемЗаявителя,действующимот имени юридическоголица, документподтверждающийполномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен бытьподписанусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписьюуполномоченноголицаюридическоголица.

ВслучаенаправлениявэлектроннойформезаявленияпредставителемЗаявителя, действующим от имени индивидуального предприниматель, документподтверждающийполномочияЗаявителянапредставлениеинтересовиндивидуальногопредпринимателя,долженбытьподписанусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписьюиндивидуальногопредпринимателя.

ВслучаенаправлениявэлектроннойформезаявленияпредставителемЗаявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя на представлениеинтересовЗаявителявыданнотариусом,долженбытьподписанусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписьюнотариуса.Виныхслучаяхпредставления заявления в электроннойформе—подписанныйпростойэлектроннойподписью.

2.15. ПредоставлениеУслугиосуществляетсянаоснованииследующихдокументов,определенныхпунктом34Правил:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документына объект(объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению)или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствиис Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которыхполучениеразрешениянастроительствонетребуется,правоустанавливающиеи(или)правоудостоверяющиедокументыназемельныйучасток,накоторомрасположеныуказанноездание(строение),сооружение);

б) выпискиизЕдиногогосударственного реестранедвижимостиобобъектахнедвижимости,следствиемпреобразованиякоторыхявляетсяобразованиеодного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимостисобразованиемодногоиболееновыхобъектовадресации);

в) разрешениенастроительствообъектаадресации(приприсвоенииадресастроящимся объектам адресации) (заисключением случаев,есливсоответствиис Градостроительным кодексом РоссийскойФедерации для строительстваили реконструкцииздания (строения), сооружения получение разрешениянастроительствонетребуется)и(или)приналичииразрешениянавводобъектаадресациивэксплуатацию;

г) схема расположенияобъекта адресациина кадастровом планеиликадастровойкартесоответствующейтерритории(вслучаеприсвоенияземельномуучасткуадреса);

д) выпискаизЕдиногогосударственногореестранедвижимостиобобъектенедвижимости,являющемсяобъектомадресации(вслучаеприсвоенияадресаобъектуадресации,поставленномунакадастровыйучет);

е) решение органаместногосамоуправленияопереводе жилогопомещениявнежилоепомещениеилинежилогопомещениявжилоепомещение(вслучаеприсвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствиеего переводаиз жилого помещенияв нежилоепомещениеили нежилогопомещениявжилоепомещение);

ж) актприемочнойкомиссииприпереустройствеи (или)перепланировкепомещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации(в случаепреобразования объектовнедвижимости(помещений)с образованиемодногоиболееновыхобъектовадресации);

з) выпискаизЕдиногогосударственногореестранедвижимостиобобъектенедвижимости,которыйснятс государственного кадастровогоучета,являющемсяобъектомадресации (в случае аннулирования адреса объекта адресациипооснованиям,указаннымвподпункте«а»пункта14Правил;

и) уведомлениеоботсутствиивЕдиномгосударственномреестренедвижимостизапрашиваемыхсведенийпообъектунедвижимости,являющемусяобъектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресациипооснованиям,указаннымвподпункте«а»пункта14Правил).

2.16. Документы,получаемыеспециалистомУполномоченногооргана,ответственнымза предоставление Услуги, с использованием межведомственногоинформационноговзаимодействия:

- выпискаизЕдиногогосударственногореестраправнанедвижимоеимуществои сделокснимо правахзаявителяна земельныйучасток,на которомрасположенобъектадресации;

- выпискаизЕдиногогосударственногореестраправнанедвижимоеимущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения,объект незавершенногостроительства,находящиесяназемельномучастке;

- кадастровыйпаспортздания,сооружения,объектанезавершенногостроительства,помещения;

- кадастроваявыпискаоземельномучастке;

- градостроительныйпланземельногоучастка(вслучаеприсвоенияадресастроящимся/реконструируемымобъектамадресации);

- разрешение на строительствообъекта адресации (в случае присвоения адресастроящимсяобъектамадресации);

- разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоенияадресастроящимсяобъектамадресации);

- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета(вслучаеаннулированияадресаобъектаадресации);

- решение Уполномоченного органа о переводе жилого помещения в нежилоепомещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоенияпомещению адреса,изменения и аннулирования такого адреса вследствиеегопереводаизжилогопомещениявнежилоепомещение илинежилогопомещенияв жилое помещение) (в случае, если ранее решение о переводе жилого помещениявнежилое помещениеилинежилогопомещениявжилоепомещениепринято);

- актприемочнойкомиссииприпереустройствеи(или)перепланировкепомещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (вслучае преобразования объектовнедвижимости(помещений)с образованиемодногоиболееновыхобъектовадресации);

- кадастровыепаспортаобъектовнедвижимости,следствиемпреобразованиякоторыхявляетсяобразованиеодногоиболееобъектаадресации(вслучаепреобразованияобъектовнедвижимостисобразованиемодногоиболееновыхобъектовадресации).

2.17. Заявители(представителиЗаявителя)приподачезаявлениявправеприложитькнемудокументы,указанныевподпунктах«а»,«в»,«г»,«е»и«ж»пункта 2.15 настоящего Регламента, если такие документы не находятся в распоряженииУполномоченногооргана,органагосударственнойвласти,органаместногосамоуправления либо подведомственных государственным органамили органамместногосамоуправленияорганизаций.

2.18. ВбумажномвидеформазаявленияможетбытьполученаЗаявителемнепосредственновУполномоченноморгане,атакжепообращениюЗаявителявыслананаадресегоэлектроннойпочты.

2.19. При подаче заявления и прилагаемых к нему документовв Уполномоченный органЗаявительпредъявляеторигиналыдокументовдлясверки.

В случаенаправлениязаявленияпосредствомЕГІГУсведенияиз документа,удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются приподтвержденииучетнойзаписив Единойсистеме идентификациии аутентификации(далее—ЕСИА)изсоставасоответствующихданныхуказаннойучетнойзаписии могутбытьпроверены путемнаправления запросасиспользованиемсистемымежведомственногоэлектронноговзаимодействия.

**Исчерпывающийпереченьдокументовисведений,необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставлениямуниципальнойуслуги,которыенаходятсяв распоряжениигосударственныхорганов,органовместногосамоуправленияииныхорганов,участвующих**

**впредоставлениимуниципальныхуслуг**

2.20. Документы,указанныевподпунктах«6»,«д»,«з»и«и»пункта2.15настоящегоРегламента,представляютсяфедеральныморганомисполнительнойвласти, уполномоченным Правительством РоссийскойФедерации на предоставлениесведений,содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости,или действующимна основании решения указанного органа подведомственным емуфедеральнымгосударственнымбюджетнымучреждениемвпорядкемежведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченногооргана.

Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в пункте 2.15настоящегоРегламента,ворганахгосударственнойвласти,органахместногосамоуправленияиподведомственныхгосударственныморганамилиорганамместногосамоуправленияорганизациях,враспоряжениикоторыхнаходятсяуказанныедокументы(их копии,сведения,содержащиесяв них),втом числепосредствомнаправлениявпроцессерегистрациизаявленияавтоматическисформированныхзапросовврамкахмежведомственногоинформационноговзаимодействия.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа,удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются автоматическипри подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данныхуказанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запросас использованиемСМЭВ.

2.21. ПрипредоставленииУслугизапрещаетсятребоватьотЗаявителя:

1) представлениядокументовиинформацииилиосуществлениядействий,представлениеилиосуществлениекоторыхнепредусмотренонормативнымиправовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связиспредоставлениемУслуги;

2) представлениядокументов и информации, которые в соответствиис нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальнымиправовымиактаминаходятсявраспоряженииУполномоченногооргана,государственныхорганов,органовместногосамоуправленияи(или)подведомственныхгосударственныморганамиорганамместногосамоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов,указанныхвчасти6статьи7Федеральногозакона№210-ФЗ.

3) представлениядокументовиинформации,отсутствиеи(или)недостоверностькоторыхнеуказывалисьприпервоначальномотказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги,либовпредоставленииУслуги,заисключениемследующихслучаев:

- изменениетребованийнормативныхправовыхактов,касающихсяпредоставления Услуги,послепервоначальной подачизаявленияопредоставленииУслуги;

- наличиеошибоквзаявленииопредоставленииУслугиидокументах,поданныхЗаявителемпослепервоначальногоотказавприемедокументов,необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услугииневключенныхвпредставленныйранеекомплектдокументов;

- истечениесрокадействиядокументовилиизменениеинформациипослепервоначальногоотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги,либовпредоставленииУслуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочногоили противоправного действия(бездействия)должностноголица Уполномоченногооргана,работникамногофункциональногоцентра,работникаорганизации,предусмотреннойчастью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ,при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставленияУслуги, либо в предоставлении Услуги,о чем в письменномвиде за подписьюруководителяУполномоченногооргана,руководителямногофункциональногоцентраприпервоначальномотказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги,либоруководителяорганизации,предусмотреннойчастью 1.1 статьи16Федеральногозакона№210-ФЗ,уведомляетсяЗаявитель,атакжеприносятсяизвинениязадоставленныенеудобства.

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

2.22. В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставленияУслуги, может быть отказано в случае, если сзаявлением обратилось лицо,неуказанноевпункте1.2настоящегоРегламента.

Такжеоснованиямидляотказавприемекрассмотрениюдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,являются:

- документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

- представлениенеполногокомплектадокументов;

- представленныедокументыутратилисилунамоментобращениязауслугой(документ,удостоверяющийличность,документ,удостоверяющийполномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указаннымлицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста,не заверенныев порядке,установленномзаконодательствомРоссийскойФедерации;представленныев электронной формедокументы содержат повреждения,наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию исведения,содержащиесявдокументахдляпредоставленияуслуги;

- подачазаявленияо предоставлении услуги и документов, необходимыхдляпредоставленияуслугивэлектроннойформе,произведенаснарушениемустановленныхтребований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительностиусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписи;

- неполноезаполнениеполейвформезапроса,втомчислевинтерактивнойформенаЕПГУ;

- наличиепротиворечивыхсведенийвзапросеиприложенныхкнемудокументах.

Рекомендуемаяформа решения об отказе в приеме документов,необходимыхдляпредоставленияуслуги,приведенавПриложении№ 5кнастоящемуРегламенту

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.23. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

ОснованиямидляотказавпредоставленииУслугиявляютсяслучаи,поименованныевпункте40Правил:

- сзаявлениемобратилосьлицо,неуказанноевпункте1.2настоящегоРегламента;

- ответна межведомственный запрос свидетельствует об отсутствиидокументаи(или)информации,необходимых для присвоения объекту адресации адресаили аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представленЗаявителем(представителемЗаявителя)пособственнойинициативе;

- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объектуадресацииадресаилианнулированияегоадресавозложенанаЗаявителя(представителяЗаявителя),выданыснарушениемпорядка,установленногозаконодательствомРоссийскойФедерации,илиотсутствуют;

- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса илианнулированияегоадреса,указанныевпунктах5,8-11и14-18Правил.

2.24. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, определенныйпунктом2.23настоящегоРегламента,являетсяисчерпывающим.

**Перечень услуг, которые являютсянеобходимымии обязательными дляпредоставлениямуниципальнойуслуги,втомчислесведенияодокументе(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующимивпредоставлениимуниципальнойуслуги**

2.25. Услуги,необходимыеиобязательныедляпредоставленияУслуги,отсутствуют.

**Порядок,размериоснованиявзиманиягосударственнойпошлиныилиинойоплаты,взимаемойзапредоставление муниципальнойуслуги**

2.26. ПредоставлениеУслугиосуществляетсябесплатно.

**Порядок,размериоснованиявзиманияплатызапредоставление услуг,которыеявляютсянеобходимымии обязательнымидляпредоставлениямуниципальнойуслуги,включаяинформацию oметодикерасчетаразмератакойплаты**

2.27. Услуги,необходимыеиобязательныедляпредоставленияУслуги,отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления таких услуг заявителем не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.29. Заявленияподлежат регистрациив Уполномоченном органе не позднеерабочегодня, следующегоза днемпоступлениязаявленияв Уполномоченный орган.В случае наличия оснований для отказа в приеме документов,необходимыхдляпредоставления Услуги, указанных в пункте 2.22 настоящего Регламента,Уполномоченныйорганнепозднееследующегозаднемпоступлениязаявленияидокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги,рабочегодня,направляет Заявителю либоегопредставителю решениеоботказевприемедокументов, необходимыхдляпредоставленияУслугипоформе согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

2.30. Местоположение административных зданий, в которых осуществляетсяприем заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, а такжевыдача результатовпредоставления Услуги,должно обеспечиватьудобстводлягражданс точкизренияпешеходнойдоступностиот остановокобщественноготранспорта.

В случаееслиимеетсявозможностьорганизациистоянки(парковки)возле здания (строения),в которомразмещенопомещениеприема и выдачи документов,организовываетсястоянка(парковка)дляличногоавтомобильноготранспортаЗаявителей.Запользованиестоянкой(парковкой)сЗаявителейплатаневзимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке(парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатнойпарковкитранспортныхсредств,управляемыхинвалидамиI,II групп,а такжеинвалидамиIIIгруппывпорядке,установленномПравительствомРоссийскойФедерации,итранспортныхсредств,перевозящихтакихинвалидови(или)детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числепередвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которыхпредоставляетсяУслуга,оборудуетсяпандусами,поручнями,тактильными(контрастными)предупреждающимиэлементами,инымиспециальнымиприспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступипередвижениеинвалидов,всоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерацииосоциальнойзащитеинвалидов.

Центральныйвход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудованинформационнойтабличкой(вывеской),содержащейследующуюинформацию:

- наименование;

- местонахожденияиадрес;

- режимработы;

- графикприема;

- номерателефоновдлясправок.

Помещения, вкоторых предоставляетсяУслуга,должнысоответствоватьсанитарно-эпидемиологическимправиламинормативам.

Помещения,вкоторыхпредоставляетсяУслуга,оснащаются:

- противопожарнойсистемойисредствамипожаротушения;

- системойоповещенияовозникновениичрезвычайнойситуации;

- средствамиоказанияпервоймедицинскойпомощи;

- туалетнымикомнатамидляпосетителей.

ЗаложиданияЗаявителейоборудуетсястульями,скамьями,количествокоторыхопределяетсяисходя из фактическойнагрузки и возможностейдля ихразмещениявпомещении,атакже информационнымистендами.

Текстыматериалов,размещенныхнаинформационномстенде,печатаютсяудобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных местполужирнымшрифтом.

Места для заполнениязаявленийоборудуютсястульями,столами(стойками),бланкамизаявлений,письменнымипринадлежностями.

МестаприемаЗаявителейоборудуютсяинформационнымитабличками(вывесками)суказанием:

- номеракабинетаинаименованияотдела;

- фамилии,именииотчества(последнее—приналичии),должностиответственноголицазаприемдокументов;

- графикаприемаЗаявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно бытьоборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимыминформационным базам данных, печатающим устройством (принтером)икопирующимустройством.

Лицо, ответственноеза прием документов,должно иметь настольнуютабличкусуказаниемфамилии,имени,отчества(последнее—приналичии)идолжности.

ПрипредоставленииУслугиинвалидамобеспечиваются:

- возможность беспрепятственногодоступакобъекту(зданию,помещению),вкоторомпредоставляетсяУслуга;

- возможностьсамостоятельного передвиженияпо территории,на которойрасположенызданияи помещения,в которыхпредоставляется Услуга, а также входав такие объекты и выхода из них, посадки в транспортноесредство и высадкииз него,втом числесиспользованиекресла-коляски;

- сопровождениеинвалидов,имеющихстойкиерасстройствафункциизренияисамостоятельногопередвижения;

- надлежащееразмещениеоборудованияиносителейинформации,необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиями помещениям,в которыхпредоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограниченийихжизнедеятельности;

- дублированиенеобходимойдляинвалидовзвуковойизрительнойинформации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информациизнаками,выполненнымирельефно-точечнымшрифтомБрайля;

- допусксурдопереводчикаитифлосурдопереводчика;

- допусксобаки-проводника при наличии документа, подтверждающегоееспециальноеобучение,наобъекты(здания,помещения),вкоторыхпредоставляетсяУслуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получениюимиУслугинаравнесдругимилицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.31. ОсновнымипоказателямидоступностипредоставленияУслугиявляются:

- наличиеполнойипонятнойинформацииопорядке,срокахиходепредоставления Услугив информационно-телекоммуникационных сетяхобщегопользования(втомчислевсети«Интернет»),средствах массовой информации;

- возможностьполучениязаявителемуведомленийопредоставленииУслугиспомощьюЕПГУилирегиональногопортала;

- возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в томчислесиспользованиеминформационно-коммуникационныхтехнологий.

2.32. ОсновнымипоказателямикачествапредоставленияУслугиявляются:

- своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартомеепредоставления,определеннымнастоящимРегламентом;

- минимальновозможное количество взаимодействий гражданинасдолжностнымилицами,участвующимивпредоставлении Услуги;

- отсутствие обоснованныхжалоб на действия (бездействие) сотрудниковиихнекорректное(невнимательное)отношениекЗаявителям;

- отсутствиенарушенийустановленныхсроковвпроцессепредоставленияУслуги;

- отсутствиезаявленийобоспариваниирешений,действий(бездействия)Уполномоченногооргана,многофункциональногоцентра,егодолжностныхлициработников,принимаемых(совершенных)припредоставленииУслуги,поитогамрассмотрениякоторыхвынесенырешенияобудовлетворении(частичномудовлетворении)требованийЗаявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления**

**муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.33. ПредоставлениеУслугипоэкстерриториальномупринципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получениярезультата предоставления Услуги посредством ЕПГУ, регионального порталаипорталаФИАС.

2.34. Заявителям обеспечивается возможность представления заявленияиприлагаемыхдокументов,атакжеполучениярезультатапредоставленияУслугивэлектроннойформе(в формеэлектронныхдокументов).

2.35. Электронныедокументы представляются в следующих форматах:

а)xml-дляформализованныхдокументов;

6) doc, docx, odt - для документовс текстовым содержанием,не включающимформулы(заисключениемдокументов,указанныхвподпункте«в»настоящегопункта);

в)xls,xlsx,ods-длядокументов,содержащихрасчеты;

г)pdf,jpg,jpeg-длядокументовстекстовымсодержанием,втомчислевключающихформулыи(или)графическиеизображения(заисключениемдокументов,указанныхвподпункте«в»настоящего пункта),атакжедокументовсграфическимсодержанием.

Допускаетсяформированиеэлектронногодокументапутемсканированиянепосредственносоригиналадокумента(использованиекопийнедопускается),которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документавразрешении300-500dpi(масштаб1:1)сиспользованиемследующихрежимов:

- «черно-белый» (при отсутствиив документе графических изображенийи(или)цветноготекста);

- «оттенкиcepoгo»(приналичиивдокументеграфическихизображений,отличныхотцветногографическогоизображения);

- «цветной»или«режимполнойцветопередачи» (приналичиивдокументецветныхграфическихизображенийлибоцветноготекста);

- ссохранениемвсехаутентичныхпризнаковподлинности,аименно:графическойподписилица,печати,угловогоштампабланка;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый изкоторыхсодержиттекстовуюи(или)графическуюинформацию.

Электронныедокументыдолжныобеспечивать:

- возможностьидентифицироватьдокументиколичестволистоввдокументе;

- для документов, содержащихструктурированные по частям, главам, разделам(подразделам)данныеи закладки,обеспечивающие переходыпо оглавлениюи (или)ксодержащимсявтекстерисункамитаблицам.

Документы,подлежащиепредставлениювформатахxls,xlsxилиods,формируютсяввидеотдельногоэлектронногодокумента.

**III. Состав,последовательность исрокивыполненияадминистративныхпроцедур(действий),требованиякпорядкуихвыполнения,втомчисле особенностивыполненияадминистративных процедур в электроннойформе**

**Исчерпывающийпереченьадминистративныхпроцедур**

3.1. ПредоставлениеУслугивключаетвсебяследующиеадминистративныепроцедуры:

- установлениеличностиЗаявителя(представителя Заявителя);

- регистрациязаявления;

- проверка комплектности документов, необходимых для предоставленияУслуги;

- получение сведений посредством единой системы межведомственногоэлектронноговзаимодействия(далее—СМЭВ);

- рассмотрениедокументов,необходимыхдляпредоставления Услуги;

- принятиерешенияпорезультатамоказанияУслуги;

- внесениерезультатаоказанияУслугивгосударственныйадресныйреестр,ведениекоторогоосуществляетсявэлектронномвиде;

- выдачарезультатаоказанияУслуги.

**Переченьадминистративных процедур(действий)припредоставлениимуниципальнойуслугиуслугв электроннойформе**

3.2. ПрипредоставленииУслугивэлектроннойформеЗявителюобеспечиваетсявозможность:

- полученияинформацииопорядкеисрокахпредоставленияУслуги;

- формированиязаявления в форме электронного документас использованиеминтерактивныхформЕПГУ,региональнопорталаи порталаФИАС,с приложениемк нему документов,необходимыхдля предоставления Услуги,в электроннойформе(вформеэлектронныхдокументов);

- приемаирегистрацииУполномоченныморганомзаявленияи прилагаемых документов;

- получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставленияУслугивформеэлектронногодокумента;

- получениясведенийоходерассмотрениязаявления;

- осуществленияоценкикачествапредоставленияУслуги;

- досудебное(внесудебное)обжалованиерешенийидействий(бездействия)Уполномоченногоорганалибодействия(бездействие)должностныхлицУполномоченногооргана,предоставляющегоУслугу,либомуниципальногослужащего.

**Порядокосуществленияадминистративныхпроцедур(действий)**

**вэлектроннойформе**

3.3. ФормированиезаявленияосуществляетсяпосредствомзаполненияэлектроннойформызаявленияпосредствомЕПГУ,региональногопорталаили портала ФИАС без необходимостидополнительной подачи заявленияв какой-либоинойформе.

Форматно—логическаяпроверкасформированногозаявленияосуществляетсяпослезаполненияЗаявителемкаждогоизполейэлектроннойформызаявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявленияЗаявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устраненияпосредством информационного сообщения непосредственно в электронной формезаявления.

ПриформированиизаявленияЗаявителюобеспечивается:

а)возможностьсохранениязаявленияииныхдокументов,указанныхвпункте 2.15настоящегоРегламента,необходимыхдляпредоставленияУслуги;

б) возможностьпечатинабумажномносителекопииэлектроннойформызаявленияииныхдокументов,указанныхвпунктах2.15настоящегоРегламента,необходимыхдляпредоставленияУслуги;

в) сохранение ранее введенных вэлектронную форму заявления значенийв любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновенииошибок вводаивозвратедляповторноговводазначенийвэлектроннуюформузаявления;

г) заполнениеполей электроннойформы заявлениядо начала ввода сведенийЗаявителемсиспользованиемсведений,размещенныхвЕСИА,исведений,опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейсясведений,отсутствующихв ЕСИА(призаполненииформызаявленияпосредствомЕГІГУ);

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формызаявлениябезпотериранеевведеннойинформации;

е) возможностьдоступа Заявителя к заявлениям, поданным им ранее в течениене менее, чем одного года, а также заявлениям,частично сформированным в течениене менее, чем 3 месяца на момент формирования текущего заявления (черновикамзаявлений)(призаполненииформызаявленияпосредствомЕПГУ).

Сформированное иподписанноезаявлениеииныедокументы,необходимыедля предоставления Услуги,направляютсяв Уполномоченный орган в электроннойформе.

3.4. Уполномоченный орган обеспечиваетв срок не позднее paбочего дня,следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочийили праздничныйдень,—вследующийзанимпервыйрабочийдень:

а) прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и направлениеЗаявителюэлектронногосообщенияопоступлениизаявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомленияорегистрациизаявлениялибооботказевприемедокументов,необходимыхдляУслуги.

3.5. Заявителю в качестве результата предоставлении Услуги обеспечиваетсявозможностьполучениядокумента:

- вформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лицаУполномоченногооргана,направленногозаявителюпосредствомЕПГУ,региональногопорталаипорталаФИАС;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронногодокумента,которыйЗаявительполучаетприличномобращении.

3.6. ОценкакачествапредоставленияУслугиосуществляетсявсоответствиисПравиламиоценкигражданамиэффективностидеятельностируководителейтерриториальных органовфедеральныхоргановисполнительной власти(ихструктурныхподразделений)сучетомкачествапредоставленияимигосударственных услуг,а такжеприменениярезультатовуказаннойоценкикакоснованиядляпринятиярешенийодосрочномпрекращенииисполнениясоответствующимируководителямисвоихдолжностныхобязанностей,утвержденнымипостановлением ПравительстваРоссийской Федерацииот12.12.2012 №1284.

Результаты оценки качества оказания Услуги передаютсявавтоматизированнуюинформационнуюсистему«Информационно-аналитическаясистемамониторингакачествагосударственныхуслуг».

3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения,действия(бездействие)Уполномоченногооргана,должностноголицаУполномоченногоорганалибомуниципальногослужащеговсоответствиисостатьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлениемПравительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральнойгосударственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного,(внесудебного)обжалованиярешенийи действий (бездействия), совершенныхприпредоставлениигосударственныхимуниципальныхуслуг».

**Порядокисправлениядопущенныхопечатоки ошибок в выданныхврезультатепредоставлениямуниципальнойуслугидокументах**

3.8. В случае обнаружения Уполномоченным органом опечаток и ошибокввыданныхв результате предоставления услуги документов, орган, уполномоченный на оказание услуги и издавший акт, вносит изменение в выше указанный документ.

Вслучаеобнаружениязаявителемдопущенныхввыданныхврезультатепредоставления услуги документов опечаток и ошибок Заявитель направляетв Уполномоченный орган письменноезаявлениев произвольнойформе с указаниеминформации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость в носимых изменений. Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставленияуслуги документы подлежат регистрации в день его поступления в уполномоченныйорган.

Уполномоченный орган осуществляетпроверку поступившего заявлениянасоответствиетребованиямксодержаниюзаявленияинаправляетЗаявителюрешениеовнесенииизмененийввыданныеврезультатепредоставленияуслугидокументы либорешениеоботказевнесения изменений вуказанныедокументывсрок,установленныйзаконодательствомРоссийскойФедерации.

**IV. Формыконтролязаисполнениемадминистративного регламента.**

**Порядокосуществлениятекущегоконтролязасоблюдениемиисполнением ответственнымидолжностнымилицамиположенийрегламента ииныхнормативных правовыхактов,устанавливающихтребования кпредоставлениюмуниципальнойуслуги,атакжепринятиемимирешений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента,иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлениюУслуги,осуществляетсянапостояннойосноведолжностнымилицамиУполномоченного органа или многофункционального центра, уполномоченныминаосуществлениеконтролязапредоставлением Услуги.

Для текущегоконтроляиспользуютсясведенияслужебнойкорреспонденции,устнаяиписьменнаяинформацияспециалистовидолжностныхлицУполномоченногоорганаилимногофункциональногоцентра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановыхпроверок:

- решенийопредоставлении(оботказевпредоставлении)Услуги;

- выявленияиустранениянарушенийправграждан;

- рассмотрения,принятиярешенийиподготовкиответовнаобращенияграждан,содержащиежалобынарешения,действия(бездействие)должностныхлиц.

**Порядоки периодичностьосуществленияплановыхи внеплановыхпроверок полнотыи качествапредоставления муниципальнойуслуги,в том числепорядоки формы контроляза полнотойи качествомпредоставления муниципальнойуслуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себяпроведениеплановыхивнеплановыхпроверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работыУполномоченногооргана,утверждаемыхруководителемУполномоченногооргана.

ПриплановойпроверкеполнотыикачествапредоставленияУслугиконтролюподлежат:

- соблюдениесроковпредоставленияУслуги;

- соблюдениеположенийнастоящегоРегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюУслуги;

- правильностьиобоснованностьпринятогорешенияоботказевпредоставленииУслуги.

Основаниемдляпроведениявнеплановыхпроверокявляются:

- получениеотгосударственныхорганов,органовместногосамоуправленияинформации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюУслуги;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том численакачествопредоставленияУслуги.

**Ответственностьдолжностныхлицзарешенияидействия(бездействие),принимаемые(осуществляемые)имивходепредоставления**

**муниципальнойуслуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушенийположений настоящего Регламента, нормативныхправовых актов, устанавливающихтребования к предоставлению Услуги, осуществляется привлечение виновных лицкответственностивсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильностьи своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)Услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствиис требованиямизаконодательства.

**Требованияк порядкуи формамконтроля за предоставлениеммуниципальнойуслуги,в том числе со стороныграждан,их объединенийиорганизаций**

4.5. Граждане,ихобъединенияиорганизацииимеютправоосуществлятьконтрользапредоставлениемУслугипутемполученияинформацииоходепредоставленияУслуги,втомчислеосрокахзавершенияадминистративныхпроцедур(действий).

Граждане,ихобъединенияиорганизациитакжеимеютправо:

- направлятьзамечанияипредложенияпоулучшениюдоступностиикачествапредоставленияУслуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящегоРегламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают мерыкустранениюдопущенныхнарушений,устраняютпричиныиусловия,способствующиесовершениюнарушений.

Информацияо результатахрассмотрениязамечанийи предложенийграждан,ихобъединенийиорганизацийдоводитсядосведениялиц,направившихэтизамечанияипредложения.

**V. Досудебный(внесудебный)порядокобжалованиярешений**

**и (или)действий(бездействия)органаместногосамоуправления,предоставляющего муниципальнуюуслугу,атакжеего должностныхлиц,муниципальныхслужащих**

5.1. Заявительимеетправонаобжалованиерешенияи(или)действий(бездействия)Уполномоченного органа, должностныхлиц Уполномоченного органа,муниципальных служащих, многофункционального центра,а также работника многофункционального центра при предоставлении Услуги вдосудебном(внесудебном)порядке(далее —жалоба).

**Органыместногосамоуправления, организации иуполномоченныенарассмотрениежалобылица,которымможетбытьнаправленажалоба заявителявдосудебном(внесудебном)порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель Заявителя)вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителеиливэлектроннойформе:

- вУполномоченныйорган—нарешениеи(или)действия(бездействие)должностноголицаУполномоченногооргана, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителяУполномоченногооргана;

- ввышестоящийорган—нарешениеи(или)действия(бездействие)должностноголица,руководителяУполномоченногооргана;

- круководителюмногофункциональногоцентра—нарешенияидействия(бездействие)работникамногофункциональногоцентра;

- кучредителюмногофункциональногоцентра—нарешениеидействия(бездействие)многофункциональногоцентра.

ВУполномоченноморгане,многофункциональномцентре,уучредителямногофункциональногоцентраопределяютсяуполномоченныенарассмотрениежалобдолжностныелица.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Способыинформированиязаявителейопорядкеподачии рассмотренияжалобы,втомчислесиспользованиемЕдиногопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)**

5.3. ИнформацияопорядкеподачиирассмотренияжалобыразмещаетсянаинформационныхстендахвместахпредоставленияУслуги,насайтеУполномоченного органа,ЕПГУ,региональномпорталеи порталеФИАС,а такжепредоставляетсявустнойформепотелефонуи(или)наличномприемелибовписьменнойформепочтовымотправлениемпоадресу,указанномуЗаявителем(представителемЗаявителя).

**Переченьнормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного(внесудебного) обжалованиядействий (бездействия)и (или) решений,принятых(осуществленных)входепредоставлениямуниципальнойуслуги**

5.4. Порядокдосудебного(внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействия)регулируется:

- Федеральнымзаконом№210-ФЗ;

- постановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот20.11.2012 №1198«Офедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме,обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решенийи действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственныхимуниципальныхуслуг».

**VI. Особенностивыполненияадминистративныхпроцедур(действий) в многофункциональных центрах предоставления государственныхимуниципальныхуслуг**

**Исчерпывающийпереченьадминистративныхпроцедур(действий)припредоставлениигосударственной (муниципальной) услуги,выполняемыхмногофункциональнымицентрами**

6.1. Многофункциональныйцентросуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления Услугив многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлениемУслуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Услугивмногофункциональномцентре;

- прием заявлений и выдачу Заявителю результата предоставления Услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении Услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

**Информирование заявителей**

6.2. ИнформированиеЗаявителяосуществляетсяследующимиспособами:

а) посредством привлечениясредств массовой информации, а также путемразмещенияинформациинаофициальныхсайтахиинформационныхстендахмногофункциональныхцентров;

6) приобращенииЗаявителявмногофункциональныйцентрлично,потелефону,посредствомпочтовыхотправлений,либопоэлектроннойпочте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробноинформирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой и корректнойформесиспользованиемофициально-деловогостиляречи.

Рекомендуемое время предоставления консультации — не более 15 минут, времяожиданияв очереди в секторе информирования для получения информацииоб Услугенеможетпревышать15минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименованииорганизации,фамилии,имени,отчествеи должностиработникамногофункциональногоцентра,принявшеготелефонныйзвонок.ИндивидуальноеустноеконсультированиеприобращенииЗаявителяпотелефонуработникмногофункциональногоцентраосуществляетнеболее10минут.

ПриконсультированиипописьменнымобращениямЗаявителейответнаправляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с моментарегистрации обращения в форме электронного документа по адресу электроннойпочты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменнойформе.

**Выдачазаявителюрезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги**

6.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания Услугичерезмногофункциональный центр Уполномоченный орган передает документыв многофункциональный центр для последующейвыдачи Заявителю (представителюЗаявителя)способом,согласнозаключеннымсоглашениямовзаимодействиизаключенныммеждуУполномоченныморганомимногофункциональнымцентром.

Порядок и сроки передачиУполномоченным органом таких документоввмногофункциональныйцентропределяютсясоглашениемовзаимодействии,заключеннымимивпорядке,установленномпостановлениемПравительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии междумногофункциональными центрами предоставления государственныхи муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органамигосударственныхвнебюджетныхфондов,органамигосударственнойвластисубъектовРоссийскойФедерации,органамиместногосамоуправления».

6.4. ПриемЗаявителейдлявыдачидокументов,являющихсярезультатомпредоставленияУслуги,осуществляетсявпорядкеочередностиприполученииномерноготалонаизтерминалаэлектроннойочереди,соответствующегоцелиобращения,либопопредварительнойзаписи.

Работникмногофункциональногоцентраосуществляетследующиедействия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющеголичностьвсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации;

- проверяетполномочияпредставителяЗаявителя(вслучаеобращенияпредставителяЗаявителя);

- определяетстатусисполнениязаявления;

- распечатываетрезультатпредоставленияУслугиввидеэкземпляраэлектронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованиемпечатимногофункциональногоцентра(впредусмотренныхнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерациислучаях— печатисизображениемГосударственногогербаРоссийскойФедерации);

- заверяетэкземплярэлектронногодокументанабумажномносителесиспользованиемпечатимногофункциональногоцентра(впредусмотренныхнормативными правовыми актами Российской Федерации случаях —печатисизображениемГосударственногогерба РоссийскойФедерации);

- выдает документыЗаявителю,при необходимостизапрашиваету Заявителяподписизакаждыйвыданныйдокумент;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качествапредоставленнойУслугимногофункциональнымцентром.

Приложение № 1 к Регламенту

**Форма решения о присвоении адреса объекту адресации**

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

(вид документа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии сфедеральными законамиот 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 443-ФЗ «Об федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, а также в соответствии с

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

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

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

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Присвоитьадрес

(присвоенныйобъектуадресацииадрес)

следующемуобъектуадресации

(вид, наименование, описание, местонахожденияобъектаадресации,

кадастровыйномеробъектанедвижимости,являющегосяобъектомадресации(вслучаеприсвоенияадресапоставленномунагосударственныйкадастровыйучетобъектунедвижимости),

кадастровыеномера,адресаи сведенияоб объектахнедвижимости,из которыхобразуетсяобъект адресации(вслучаеобразованияобъектаврезультатепреобразования существующегообъектаилиобъектов),

аннулируемыйадрес объектаадресациии уникальныйномераннулируемогоадреса объектаадресациивгосударственномадресномреестре(в случаеприсвоенииновогоадреса объектуадресации),

другиенеобходимыесведения,определенныеуполномоченныморганом(приналичии)

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

 (должность,Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2 к Регламенту

**Форма решения об аннулировании адреса объекта адресации**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа местного самоуправления)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(вид документа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 443-ФЗ «Об федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221,

 а также в соответствии с

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

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

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

(наименование органа местного самоуправления)

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Аннулировать адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном

адресном реестре)

объекта адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид и наименование объекта адресации,

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

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

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

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

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

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина аннулирования адреса объекта адресации)

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 3 к Регламенту

Приложение № 2

к приказу Министерства финансов

Российской Федерации

от 11. 12.2014 № 146н

(в ред. Приказа Минфина России

от 18.06.2020 № 110н)

ФОРМА

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

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

(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 аннулирование его адреса**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа местного самоуправления)

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 присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 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

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 4 к Регламенту

Приложение № 1

к приказу Министерства финансов

Российской Федерации

от 11.12.2014 № 146 н

(в ред. Приказов Минфина России

от 24.08.2015 № 130 н, от 18.06.2020 № 110 н)

ФОРМА

**Заявление о присвоении объекту адресации адреса**

 **или аннулировании его адреса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № \_\_\_\_\_ | Всего листов \_\_\_\_\_ |
| 1 | **Заявление**в | 2 | Заявление приняторегистрационный 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. |
| (наименование органа местного самоуправления, органа |
| государственнойвластисубъектаРоссийскойФедерации-городовфедеральногозначенияилиорганаместногосамоуправлениявнутригородскогомуниципальногообразованиягородафедеральногозначения, уполномоченногозакономсубъектаРоссийскойФедерациинаприсвоениеобъектамадресацииадресов, организации, признаваемойуправляющейкомпаниивсоответствиисФедеральнымзакономот 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ«Обинновационномцентре«Сколково» (СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации, 2010, №40, ст. 4970, 2019, №31, ст. 4457) (далее«Федеральныйзакон«Обинновационномцентре«Сколково»)) |
| 3.1 | Прошу в отношении объекта адресации: |
| Вид: |
|  | Земельный участок |  | Сооружение |  | Машино-место |
|  | Здание (строение) |  | 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 объединяемогоЗемельного участка**/1** | Адрес объединяемого земельного участка**/1** |
|  |  |
|  |

**1/**Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № \_\_\_\_ | 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** | Адрес земельного участка, который перераспределяется **/2** |
|  |  |
|  |
|  | **Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения** |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкции) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (рекострукция) |
|  |  |
|  |
|  | **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 (строения), сооружения |  |
| 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 |
|  |  |
|  |

**2/** Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № \_\_\_ | Всего листов \_\_\_\_\_ |
|  |  | **Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания(строения), 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 (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места** |
| Назначение помещения (жилое(нежилое)помещение)**/3** | Вид помещения **/3** | Количество помещений **/3** |
|  |  |  |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | **Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении),сооружении** |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество объединяемых помещений  |  |
| Кадастровый номер объединяемого помещения **/4** | Адрес объединяемого помещения **/4** |
|  |  |
|  |
| 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: |  |
|  |
|  |

**3/** Строка дублируется для каждого разделенного помещения

**4/** Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  Лист № \_\_ | Всего листов\_ |
|  |  | **Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения** |
| Количество образуемых машино-мест |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | **Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места** |
| Количество машино-мест |  |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, машино-места раздел котого осуществляется |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | **Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении** |
| Количество объединяемых помещений, машино-мест |  |
| Кадастровый номер объединяемого помещения /4 | Адрес объединяемого помещения /4 |
|  |  |  |
|  |
|  | Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | **Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования** |
|  | Количество образуемых машино-мест |  |
|  | Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |  |
|  |
|  | Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, №29, ст.4344; 2020, №22, ст. 3383) (далее-Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости») в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место |
|  | Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места | Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места |
|  |  |  |
|  |
|  | Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Лист № \_\_ | Всего листов\_\_\_\_ |
|  |  | **Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет котого осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», адреса** |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (сроения), сооружения, помещения, машино-места | Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии) |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |
| 3.3 | **Аннулировать адрес объекта адресации:**  |
| Наименование страны |  |
| Наименование субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование муниципального района, городского, муниципального 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 и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации  |
|  | Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 ст.72 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации |
|  | Присвоением объекту адресации нового адреса |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  | Лист № \_\_\_\_ | 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  |
| 56 | **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) |  |
|  |
|  **Расписку в получении документов прошу:** |
|  | Выдать лично | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | Не направлять |
|  |  | Лист № \_\_\_\_\_ | 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:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| 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, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», 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, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими 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:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее-заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V»

V

( )

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение № 5 к Регламенту

ФОРМА

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

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

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

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

**Решениеоботказе**

**вприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

По результатамрассмотрениязаявленияпоуслуге«Присвоениеадреса объектуадресации, изменение ианнулирование такогоадреса»иприложенныхкнемудокументовприняторешениеоботказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги,последующим основаниям:

Дополнительноинформируем:

указываетсядополнительнаяинформация(при необходимости)

Вывправеповторнообратитьсявуполномоченныйоргансзаявлениемопредоставленииуслугипослеустраненияуказанныхнарушений.

Данный отказможетбытьобжалованвдосудебномпорядкепутемнаправленияжалобывуполномоченныйорган, атакжевсудебномпорядке.

