Приложение к постановлению администрации города Радужный от 14.05.2018 № 733

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

«Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 8600000010005488301 |
| 3 | Полное наименование услуги | Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный |
| 4 | Краткое наименование услуги | Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации города Радужный от 31.08.2016 № 1239 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. Присвоение объекту адресации адреса
 |
| 1. Изменение адреса объекта адресации
 |
| 1. Аннулирование адреса объекта адресации
 |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | терминальные устройства в МФЦ; «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; | нет |

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результатов «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) |
| наличие платы (государст-венной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (го-сударственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Подуслуга 1. «Присвоение объекту адресации адреса» |
| Не позднее 18 рабочих дней со дня поступления заявления | – | нет | 1. С заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не являющиеся собственником объекта адресации либо лицо, не обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: - право хозяйственного ведения; - право оперативного управления; - право пожизненно наследуемого владения; - право постоянного (бессрочного) пользования. 2. Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимые для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе. 3. Документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством РФ.4.В случае отсутствия условий для присвоения объекту адресации адреса, а именно:- объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства;- присвоение объекту адресации адреса в отношении земельных участков при подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории, а также выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет; - присвоение объекту адресации адреса в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства при выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения, а также выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если получение разрешения на строительство не требуется);- присвоение объекту адресации адреса в отношении помещений при подготовки и оформления проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, а также при подготовки и оформлении в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;- при присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства;- в случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению;- присвоение адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное с присвоением адресов всем расположенным в нем помещениям | нет | – | нет | – | – | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Радужный» (соглашение о взаимодействии между администрацией города и МКУ МФЦ города Радужный от 06.02.2017 № 01/02-06-05, Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг, почтовая, электронная, факсимильная связи | В Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Управления архитектуры и градостроительства администрации города Радужный; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг, на бумажном носителе посредством почтовой связи |
| Подуслуга 2. «Изменение адреса объекта адресации» |
| Не позднее 18 рабочих дней со дня поступления заявления | – | нет | 1. С заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не являющиеся собственником объекта адресации либо лицо, не обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: - право хозяйственного ведения; - право оперативного управления; - право пожизненно наследуемого владения; - право постоянного (бессрочного) пользования. 2. Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимые для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе. 3. Документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством РФ.4.В случае отсутствия условий для присвоения объекту адресации адреса, а именно:- объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства;- присвоение объекту адресации адреса в отношении земельных участков при подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории, а также выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет; - присвоение объекту адресации адреса в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства при выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения, а также выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если получение разрешения на строительство не требуется);- присвоение объекту адресации адреса в отношении помещений при подготовки и оформления проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, а также при подготовки и оформлении в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;- при присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства;- в случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению;- присвоение адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное с присвоением адресов всем расположенным в нем помещениям | нет | – | нет | – | – | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Радужный» (соглашение о взаимодействии между администрацией города и МКУ МФЦ города Радужный от 06.02.2017 № 01/02-06-05, Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг, почтовая, электронная, факсимильная связи | В Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Управления архитектуры и градостроительства администрации города Радужный; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг, на бумажном носителе посредством почтовой связи |
| Подуслуга 3. «Аннулирование адреса объекта адресации» |
| Не позднее 18 рабочих дней со дня поступления заявления | – | нет | 1. С заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не являющиеся собственником объекта адресации либо лицо, не обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования. 2. Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимые для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.3. Документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством РФ.4. Отсутствуют случаи и условия для аннулирования адреса:- Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:а) прекращения существования объекта адресации;б) присвоения объекту адресации нового адреса.- Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, - Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.- Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.5. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении. | нет | – | нет | – | – | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Радужный» (соглашение о взаимодействии между администрацией города и МКУ МФЦ города Радужный от 06.02.2017 № 01/02-06-05, Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг, почтовая, электронная, факсимильная связи | В Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Управления архитектуры и градостроительства администрации города Радужный; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг, на бумажном носителе посредством почтовой связи |

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющихправо на получение«подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Подуслуга 1. «Присвоение объекту адресации адреса» |
| 1 | Юридические и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся собственником объекта адресации либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования | Паспорт Гражданина Российской Федерации (или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. Необходимо наличие подписи должностного лица, подготовившего документ; наличие даты составления документа; наличие наименования и печати организации, выдавшей документ; наличие фотографии, а так же серии и номера документа. | да | Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления | нотариально заверенная доверенность, для юридических лиц - доверенность за подписью руководителя  | Доверенность должна быть нотариально удостоверена и содержать:- наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе и доверенном лице:в отношении физического лица должны быть указаны Ф.И.О полностью, паспортные данные; Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание |
| От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников | решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме | Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должно содержать:Ф.И.О полностью, паспортные данные представителя собственников, уполномоченного на подачу такого заявления большинством голосов собственников. |
| От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения | решение общего собрания членов такого некоммерческого объединения, принятого в установленном законодательством Российской Федерации порядке | Решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан должно содержать:Ф.И.О полностью, паспортные данные представителя членов объединений, уполномоченного на подачу такого заявления большинством голосов членов объединения. |
| Подуслуга 2. «Изменение адреса объекта адресации» |
| 1 | Юридические и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся собственником объекта адресации либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования | Паспорт Гражданина Российской Федерации (или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. Необходимо наличие подписи должностного лица, подготовившего документ; наличие даты составления документа; наличие наименования и печати организации, выдавшей документ; наличие фотографии, а так же серии и номера документа. | да | Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления | нотариально заверенная доверенность, для юридических лиц - доверенность за подписью руководителя  | Доверенность должна быть нотариально удостоверена и содержать:- наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе и доверенном лице:в отношении физического лица должны быть указаны Ф.И.О полностью, паспортные данные; Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание |
| От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников | решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме | Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должно содержать:Ф.И.О полностью, паспортные данные представителя собственников, уполномоченного на подачу такого заявления большинством голосов собственников. |
| От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения | решение общего собрания членов такого некоммерческого объединения, принятого в установленном законодательством Российской Федерации порядке | Решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан должно содержать:Ф.И.О полностью, паспортные данные представителя членов объединений, уполномоченного на подачу такого заявления большинством голосов членов объединения. |
| Подуслуга 3. «Аннулирование адреса объекта адресации» |
| 1 | Юридические и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся собственником объекта адресации либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования | Документ, удостоверяющий личность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчиток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | да | Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления | нотариально заверенная доверенность, для юридических лиц - доверенность за подписью руководителя  | Доверенность должна быть нотариально удостоверена и содержать:- наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе и доверенном лице:в отношении физического лица должны быть указаны Ф.И.О полностью, паспортные данные; Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание |
| От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников | решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме | Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должно содержать:Ф.И.О полностью, паспортные данные представителя собственников, уполномоченного на подачу такого заявления большинством голосов собственников. |
| От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения | решение общего собрания членов такого некоммерческого объединения, принятого в установленном законодательством Российской Федерации порядке | Решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан должно содержать:Ф.И.О полностью, паспортные данные представителя членов объединений, уполномоченного на подачу такого заявления большинством голосов членов объединения. |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник / копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (Согласно приложению) документа | Образец документа / заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Подуслуга 1. «Присвоение объекту адресации адреса» |
| 1 | Заявление | Заявление о присвоении объекту адресации адреса, изменении, аннулировании его адреса на территории муниципального образования город Радужный | 1 (экз.) подлинник, формирование в дело | нет | По форме, утверждённой приказом Министерства финансов РФ от 11.12.2014 № 146н.Заявление должно содержать информацию:-об объекте адресации;-о способе образования объекта недвижимости;-о собственнике объекта адресации;-о виде вещного права на объект адресации;- о способе получения документов;- информацию о заявителе | Согласно приложению 1 к технологической схеме | Согласно приложению 2 к технологической схеме |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | доверенность | 1 экз., оригинал - для установления полномочий представителя заявителя, снятие копии, возврат подлинника представителю, и формирование в дело | в случае представления заявления представителем заявителя | Доверенность должна быть нотариально удостоверена и содержать:- наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе и доверенном лице:в отношении физического лица должны быть указаны Ф.И.О полностью, паспортные данные; Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | – | – |
| решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан | 1 экз., оригинал - для установления полномочий представителя заявителя, снятие копии, возврат подлинника представителю, и формирование в дело | Решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, принятого в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" от 15.04.1998 № 66-ФЗ. Решение должно содержать: - наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе (объединении) и доверенном лице с указанием Ф.И.О полностью, паспортных данных; - полномочия доверенного лица;- подпись руководителя (председателя) объединения;- срок, на который доверенном лицу передано доверительное право. | - | - |
| Протокол (решение) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме | 1 экз., оригинал - для установления полномочий представителя заявителя, снятие копии, возврат подлинника представителю, и формирование в дело | решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятого в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона "Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 № 188-ФЗ. Решение должно содержать: - наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе (объединении) и доверенном лице с указанием Ф.И.О полностью, паспортных данных; - полномочия доверенного лица;- подпись руководителя (председателя) собрания;- срок, на который доверенном лицу передано доверительное право. | - | - |
| Подуслуга 2. «Изменение адреса объекта адресации» |
| 1 | Заявление | Заявление о присвоении объекту адресации адреса, изменении, аннулировании его адреса на территории муниципального образования город Радужный | 1 (экз.) подлинник, формирование в дело | нет | По форме, утверждённой приказом Министерства финансов РФ от 11.12.2014 № 146н.Заявление должно содержать информацию:-об объекте адресации;-о способе образования объекта недвижимости;-о собственнике объекта адресации;-о виде вещного права на объект адресации;- о способе получения документов;- информацию о заявителе | Согласно приложению 1 к технологической схеме | Согласно приложению 2 к технологической схеме |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | доверенность | 1 экз., оригинал - для установления полномочий представителя заявителя, снятие копии, возврат подлинника представителю, и формирование в дело | в случае представления заявления представителем заявителя | Доверенность должна быть нотариально удостоверена и содержать:- наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе и доверенном лице:в отношении физического лица должны быть указаны Ф.И.О полностью, паспортные данные; Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | – | – |
| решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан | 1 экз., оригинал - для установления полномочий представителя заявителя, снятие копии, возврат подлинника представителю, и формирование в дело | Решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, принятого в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" от 15.04.1998 № 66-ФЗ. Решение должно содержать: - наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе (объединении) и доверенном лице с указанием Ф.И.О полностью, паспортных данных; - полномочия доверенного лица;- подпись руководителя (председателя) объединения;- срок, на который доверенном лицу передано доверительное право. | - | - |
| Протокол (решение) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме | 1 экз., оригинал - для установления полномочий представителя заявителя, снятие копии, возврат подлинника представителю, и формирование в дело | решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятого в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона "Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 № 188-ФЗ. Решение должно содержать: - наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе (объединении) и доверенном лице с указанием Ф.И.О полностью, паспортных данных; - полномочия доверенного лица;- подпись руководителя (председателя) собрания;- срок, на который доверенном лицу передано доверительное право. | - | - |
| Подуслуга 3. «Аннулирование адреса объекта адресации» |
| 1 | Заявление | Заявление о присвоении объекту адресации адреса, изменении, аннулировании его адреса на территории муниципального образования город Радужный | 1 (экз.) подлинник, формирование в дело | нет | По форме, утверждённой приказом Министерства финансов РФ от 11.12.2014 № 146н.Заявление должно содержать информацию:-об объекте адресации;-о способе образования объекта недвижимости;-о собственнике объекта адресации;-о виде вещного права на объект адресации;- о способе получения документов;- информацию о заявителе | Согласно приложению 1 к технологической схеме | Согласно приложению 3 к технологической схеме |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | доверенность | 1 экз., оригинал - для установления полномочий представителя заявителя, снятие копии, возврат подлинника представителю, и формирование в дело | в случае представления заявления представителем заявителя | Доверенность должна быть нотариально удостоверена и содержать:- наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе и доверенном лице:в отношении физического лица должны быть указаны Ф.И.О полностью, паспортные данные; Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | – | – |
| решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан | 1 экз., оригинал - для установления полномочий представителя заявителя, снятие копии, возврат подлинника представителю, и формирование в дело | Решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, принятого в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" от 15.04.1998 № 66-ФЗ. Решение должно содержать: - наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе (объединении) и доверенном лице с указанием Ф.И.О полностью, паспортных данных; - полномочия доверенного лица;- подпись руководителя (председателя) объединения;- срок, на который доверенном лицу передано доверительное право. | - | - |
| Протокол (решение) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме | 1 экз., оригинал - для установления полномочий представителя заявителя, снятие копии, возврат подлинника представителю, и формирование в дело | решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятого в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона "Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 № 188-ФЗ. Решение должно содержать: - наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе (объединении) и доверенном лице с указанием Ф.И.О полностью, паспортных данных; - полномочия доверенного лица;- подпись руководителя (председателя) собрания;- срок, на который доверенном лицу передано доверительное право. | - | - |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного
взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (Согласно приложению) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Подуслуга 1. «Присвоение объекту адресации адреса» |
| - | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости | 1) Наименование лица, которому предоставлено право пользования земельным участком, а также реквизиты документа, подтверждающего право пользования и его сроки.2) наименование объекта капитального строительства;3) границы земельного участка (и расположенного на нём объекта);4) кадастровые номера объектов недвижимости | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре | 0003564 | Максимальный срок выполнения административного действия – 1 день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги). Получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию). | - | - |
| Подуслуга 2. «Изменение адреса объекта адресации» |
| - | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости | 1) Наименование лица, которому предоставлено право пользования земельным участком, а также реквизиты документа, подтверждающего право пользования и его сроки.2) наименование объекта капитального строительства;3) границы земельного участка (и расположенного на нём объекта);4) кадастровые номера объектов недвижимости | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре | 0003564 | Максимальный срок выполнения административного действия – 1 день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги). Получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию). | - | - |
| Подуслуга 3. «Аннулирование адреса объекта адресации» |
| - | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости | 1)статус записи об объекте недвижимости2) наименование объекта капитального строительства;3) границы земельного участка (и расположенного на нём объекта);4) кадастровые номера объектов недвижимости | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре | 0003564 | Максимальный срок выполнения административного действия – 1 день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги). Получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию). | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования к документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрица-тельный) | Форма документа/документов являющихся результатом «подуслуги» | Образцы документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Подуслуга 1. "Присвоение объекту адресации адреса" |
| 1 | Решение о присвоении объекту адресации адреса | Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:- присвоенный объекту адресации адрес;- реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;- описание местоположения объекта адресации;- кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;- другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом | положительный | - | Согласно приложению 5 к технологической схеме | 1. Лично в уполномоченном органе на бумажном носителе.2. Через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа.3. Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа.4. Почтовым отправлением на бумажном носителе. | Постоянное хранение | 30 дней |
| 2 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным указанием причин отказа | по форме, утверждённой приказом Министерства финансов РФ от 11.12.2014 № 146н.Решение об отказ должно содержать информацию:-Ф.И.О. заявителя;-адрес заявителя;- наименование уполномоченного органа;- в отношении какого объекта адресации вынесен отказ; - причины отказа;- дата;- подпись уполномоченного лица | Отрицательный | Согласно приложению 8 к технологической схеме | Согласно приложению 9 к технологической схеме | 1. Лично в уполномоченном органе на бумажном носителе.2. Через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа.3. Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа.4. Почтовым отправлением на бумажном носителе. | Постоянное хранение | 30 дней |
| Подуслуга 2. «Изменение адреса объекта адресации» |
| 1 | Решение об изменении адреса объекта адресации | Решение об изменении адреса объекта адресации содержит:- изменяемый адрес объекта адресации;- присваиваемый объекту адресации новый адрес;- реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение об изменении адреса;- описание местоположения объекта адресации;- кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;- другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом | положительный | - | Согласно приложению 6 к технологической схеме | 1. Лично в уполномоченном органе на бумажном носителе.2. Через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа.3. Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа.4. Почтовым отправлением на бумажном носителе. | Постоянное хранение | 30 дней |
| 2 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным указанием причин отказа | по форме, утверждённой приказом Министерства финансов РФ от 11.12.2014 № 146н.Решение об отказ должно содержать информацию:-Ф.И.О. заявителя;-адрес заявителя;- наименование уполномоченного органа;- в отношении какого объекта адресации вынесен отказ; - причины отказа;- дата;- подпись уполномоченного лица | Отрицательный | Согласно приложению 8 к технологической схеме | Согласно приложению 9 к технологической схеме | 1. Лично в уполномоченном органе на бумажном носителе.2. Через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа.3. Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа.4. Почтовым отправлением на бумажном носителе. | Постоянное хранение | 30 дней |
| Подуслуга 3. «Аннулирование адреса объекта адресации» |
| 1 | Решение об аннулировании адреса объекта адресации | Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:- аннулируемый адрес объекта адресации;- уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;- причину аннулирования адреса 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;- 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 | положительный | - | Согласно приложению 7 к технологической схеме | 1. Лично в уполномоченном органе на бумажном носителе.2. Через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа.3. Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа.4. Почтовым отправлением на бумажном носителе. | Постоянное хранение | 30 дней |
| 2 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным указанием причин отказа | по форме, утверждённой приказом Министерства финансов РФ от 11.12.2014 № 146н.Решение об отказ должно содержать информацию:-Ф.И.О. заявителя;-адрес заявителя;- наименование уполномоченного органа;- в отношении какого объекта адресации вынесен отказ; - причины отказа;- дата;- подпись уполномоченного лица | Отрицательный | Согласно приложению 8 к технологической схеме | Согласно приложению 9 к технологической схеме | 1. Лично в уполномоченном органе на бумажном носителе.2. Через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа.3. Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа.4. Почтовым отправлением на бумажном носителе. | Постоянное хранение | 30 дней |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подуслуга 1. "Присвоение объекту адресации адреса" |
| 1 | прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, выдача расписки в получении заявления и прилагаемых к нему документов | 1. Работник МФЦ:- принимает и регистрирует заявление в системе документооборота МФЦ, и в течение 1 рабочего дня, передает заявление в уполномоченный орган.2. Специалист Уполномоченного органа: регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги , в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте. 3. Заявителю, подавшему заявление и документы лично, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения в день получения таких документов.4. Заявителю, подавшему заявление посредством почтового отправления или лично через МФЦ расписка с указанием перечня и даты получения заявления и документов, направляется в течении рабочего дня, следующего за днем получения Уполномоченным органом заявления, по почтовому адресу, указанному в заявлении. 5.Заявителю, подавшему заявление и документы, в форме электронных документов, получение заявления и документов подтверждается путем направления заявителю сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. 6. Направляет, в течение рабочего дня, следующего за днем получения таких заявления и документов, заявителю по указанному в заявлении адресу электронной почты либо посредством Единого портала государственных услуг, регионального портала государственных услуг, портала федеральной информационной адресной системы сообщения об их получении с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. 7. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представлены посредством почтового отправления, направляет в течение рабочего дня, следующего за днем получения таких заявления и документов заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, расписки в получении документов, поступивших почтой, с указанием перечня и даты получения таких заявления и документов . | В случае личного обращения заявителя – в течение 15 минут.В случае подачи заявления посредством Единого и регионального порталов – в день поступления.В случае письменного обращения, поступившего в адрес уполномоченного органа, в том числе посредством электронной почты – в день поступления | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, МФЦ | Документационное обеспечение: бланки заявлений.Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, принтер, сканер, факс. | Согласно приложениям 1, 4 к технологической схеме |
| 2 | формирование и направление межведомственных запросов | Рассмотрение представленных заявителем документов на предмет наличия (отсутствия) документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день), специалист управления архитектуры и градостроительства администрации города Радужный формирует и направляет межведомственный запрос. Поступившие ответы на межведомственные запросы регистрируются в журнале регистрации входящей документации или в электронном документообороте Управления и передаются специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги | получение ответов на межведомственные запросы в течение - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы, предоставляющие документ и информацию, приобщение документов (сведений), полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к личному делу заявителя - в день их поступления | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный | Документационное обеспечение: бланки заявлений.Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, принтер, сканер, факс. | - |
| 3 | Рассмотрение представленных документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия | Проверка представленных документов и подготовка проекта постановления администрации города Радужный о присвоении объекту адресации адреса, изменении адреса или аннулировании его адреса, либо подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих дней | - |
| Согласование проекта постановления администрации города Радужный о присвоении объекту адресации адреса, изменении адреса или аннулировании его адреса начальником Управления либо лицом, его замещающим, либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальником Управления либо лицом, его замещающим, и регистрация решения об отказе в журнале «Результаты предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулировании его адреса» решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 1 рабочий день | - |
| Принятие решения администрацией города Радужный о присвоении объекту адресации адреса, изменении адреса или аннулировании его адреса в виде постановления администрации города Радужный.Решение принимается сотрудниками администрации города Радужный, ответственными за рассмотрение и согласование проекта постановления администрации города Радужный. | 5 рабочих дней | - |
| 4 | Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является: поступление в Управление зарегистрированного постановления администрации города Радужный о присвоении объекту адресации адреса, изменении адреса или аннулировании его адреса, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги. | 1 рабочий день | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, МФЦ | - | - |
| Подуслуга 2. «Изменение адреса объекта адресации» |
| 1 | прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, выдача расписки в получении заявления и прилагаемых к нему документов | 1. Работник МФЦ:- принимает и регистрирует заявление в системе документооборота МФЦ, и в течение 1 рабочего дня, передает заявление в уполномоченный орган.2. Специалист Уполномоченного органа: регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги , в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте. 3. Заявителю, подавшему заявление и документы лично, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения в день получения таких документов.4. Заявителю, подавшему заявление посредством почтового отправления или лично через МФЦ расписка с указанием перечня и даты получения заявления и документов, направляется в течении рабочего дня, следующего за днем получения Уполномоченным органом заявления, по почтовому адресу, указанному в заявлении. 5.Заявителю, подавшему заявление и документы, в форме электронных документов, получение заявления и документов подтверждается путем направления заявителю сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. 6. Направляет, в течение рабочего дня, следующего за днем получения таких заявления и документов, заявителю по указанному в заявлении адресу электронной почты либо посредством Единого портала государственных услуг, регионального портала государственных услуг, портала федеральной информационной адресной системы сообщения об их получении с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. 7. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представлены посредством почтового отправления, направляет в течение рабочего дня, следующего за днем получения таких заявления и документов заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, расписки в получении документов, поступивших почтой, с указанием перечня и даты получения таких заявления и документов . | В случае личного обращения заявителя – в течение 15 минут.В случае подачи заявления посредством Единого и регионального порталов – в день поступления.В случае письменного обращения, поступившего в адрес уполномоченного органа, в том числе посредством электронной почты – в день поступления | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, МФЦ | Документационное обеспечение: бланки заявлений.Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, принтер, сканер, факс. | Согласно приложениям 1, 4 к технологической схеме |
| 2 | формирование и направление межведомственных запросов | Рассмотрение представленных заявителем документов на предмет наличия (отсутствия) документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день), специалист управления архитектуры и градостроительства администрации города Радужный формирует и направляет межведомственный запрос. Поступившие ответы на межведомственные запросы регистрируются в журнале регистрации входящей документации или в электронном документообороте Управления и передаются специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги | получение ответов на межведомственные запросы в течение - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы, предоставляющие документ и информацию, приобщение документов (сведений), полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к личному делу заявителя - в день их поступления | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный | Документационное обеспечение: бланки заявлений.Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, принтер, сканер, факс. | - |
| 3 | Рассмотрение представленных документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия | Проверка представленных документов и подготовка проекта постановления администрации города Радужный о присвоении объекту адресации адреса, изменении адреса или аннулировании его адреса, либо подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих дней | - |
| Согласование проекта постановления администрации города Радужный о присвоении объекту адресации адреса, изменении адреса или аннулировании его адреса начальником Управления либо лицом, его замещающим, либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальником Управления либо лицом, его замещающим, и регистрация решения об отказе в журнале «Результаты предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулировании его адреса» решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 1 рабочий день | - |
| Принятие решения администрацией города Радужный о присвоении объекту адресации адреса, изменении адреса или аннулировании его адреса в виде постановления администрации города Радужный.Решение принимается сотрудниками администрации города Радужный, ответственными за рассмотрение и согласование проекта постановления администрации города Радужный. | 5 рабочих дней | - |
| 4 | Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является: поступление в Управление зарегистрированного постановления администрации города Радужный о присвоении объекту адресации адреса, изменении адреса или аннулировании его адреса, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги. | 1 рабочий день | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, МФЦ | - | - |
| Подуслуга 3. «Аннулирование адреса объекта адресации» |
| 1 | прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, выдача расписки в получении заявления и прилагаемых к нему документов | 1. Работник МФЦ:- принимает и регистрирует заявление в системе документооборота МФЦ, и в течение 1 рабочего дня, передает заявление в уполномоченный орган.2. Специалист Уполномоченного органа: регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги , в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте. 3. Заявителю, подавшему заявление и документы лично, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения в день получения таких документов.4. Заявителю, подавшему заявление посредством почтового отправления или лично через МФЦ расписка с указанием перечня и даты получения заявления и документов, направляется в течении рабочего дня, следующего за днем получения Уполномоченным органом заявления, по почтовому адресу, указанному в заявлении. 5.Заявителю, подавшему заявление и документы, в форме электронных документов, получение заявления и документов подтверждается путем направления заявителю сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. 6. Направляет, в течение рабочего дня, следующего за днем получения таких заявления и документов, заявителю по указанному в заявлении адресу электронной почты либо посредством Единого портала государственных услуг, регионального портала государственных услуг, портала федеральной информационной адресной системы сообщения об их получении с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. 7. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представлены посредством почтового отправления, направляет в течение рабочего дня, следующего за днем получения таких заявления и документов заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, расписки в получении документов, поступивших почтой, с указанием перечня и даты получения таких заявления и документов . | В случае личного обращения заявителя – в течение 15 минут.В случае подачи заявления посредством Единого и регионального порталов – в день поступления.В случае письменного обращения, поступившего в адрес уполномоченного органа, в том числе посредством электронной почты – в день поступления | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, МФЦ | Документационное обеспечение: бланки заявлений.Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, принтер, сканер, факс. | Согласно приложениям 1, 4 к технологической схеме |
| 2 | формирование и направление межведомственных запросов | Рассмотрение представленных заявителем документов на предмет наличия (отсутствия) документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день), специалист управления архитектуры и градостроительства администрации города Радужный формирует и направляет межведомственный запрос. Поступившие ответы на межведомственные запросы регистрируются в журнале регистрации входящей документации или в электронном документообороте Управления и передаются специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги | получение ответов на межведомственные запросы в течение - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы, предоставляющие документ и информацию, приобщение документов (сведений), полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к личному делу заявителя - в день их поступления | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный | Документационное обеспечение: бланки заявлений.Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, принтер, сканер, факс. | - |
| 3 | Рассмотрение представленных документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия | Проверка представленных документов и подготовка проекта постановления администрации города Радужный о присвоении объекту адресации адреса, изменении адреса или аннулировании его адреса, либо подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих дней | - |
| Согласование проекта постановления администрации города Радужный о присвоении объекту адресации адреса, изменении адреса или аннулировании его адреса начальником Управления либо лицом, его замещающим, либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальником Управления либо лицом, его замещающим, и регистрация решения об отказе в журнале «Результаты предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулировании его адреса» решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 1 рабочий день | - |
| Принятие решения администрацией города Радужный о присвоении объекту адресации адреса, изменении адреса или аннулировании его адреса в виде постановления администрации города Радужный.Решение принимается сотрудниками администрации города Радужный, ответственными за рассмотрение и согласование проекта постановления администрации города Радужный. | 5 рабочих дней | - |
| 4 | Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является: поступление в Управление зарегистрированного постановления администрации города Радужный о присвоении объекту адресации адреса, изменении адреса или аннулировании его адреса, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги. | 1 рабочий день | Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, МФЦ | - | - |

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством РФ | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подуслуга 1. "Присвоение объекту адресации адреса" |
| При личном обращении заявителя в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, через региональный или единый порталы государственных услуг, через МФЦ | Нет | Через экранную форму на Едином портале государственных услуг, через экранную форму на региональном портале государственных услуг | Регистрируется в журнале «Входящая документация», в электронном документообороте Управления, Регистрация в журнале «Межведомственные запросы УАиГ» | нет | Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт органов местного самоуправления города Радужный, Портал государственных услуг |
| Подуслуга 2. «Изменение адреса объекта адресации» |
| При личном обращении заявителя в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, через региональный или единый порталы государственных услуг, через МФЦ | Нет | Через экранную форму на Едином портале государственных услуг, через экранную форму на региональном портале государственных услуг | Регистрируется в журнале «Входящая документация», в электронном документообороте Управления, Регистрация в журнале «Межведомственные запросы УАиГ» | нет | Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт органов местного самоуправления города Радужный, Портал государственных услуг |
| Подуслуга 3. «Аннулирование адреса объекта адресации» |
| При личном обращении заявителя в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный, через региональный или единый порталы государственных услуг, через МФЦ | Нет | Через экранную форму на Едином портале государственных услуг, через экранную форму на региональном портале государственных услуг | Регистрируется в журнале «Входящая документация», в электронном документообороте Управления, Регистрация в журнале «Межведомственные запросы УАиГ» | нет | Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт органов местного самоуправления города Радужный, Портал государственных услуг |

Приложение 1 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

«Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный»

|  |
| --- |
| Утвержден приказом Министерства финансовРоссийской Федерацииот 11 декабря 2014 года N 146н |
|  |
|  | Лист № 1 | Всего листов 4 |
| 1 | **Заявление** | 2 | **Заявление принято** |
|  | регистрационный номер |  |
| Вуправление архитектуры | количество листов заявления |  |
| (наименование органа местного  | количество прилагаемых документов |  |
| и градостроительства  |  |  |
| самоуправления, органа государственной  | в том числе оригиналов |  | , копий |  |
| администрации города | количество листов в оригиналах |  | , |
| власти субъекта Российской Федерации - |  копиях |  |  |
| Радужный |  |  |
| городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов) | Ф.И.О. должностного лица |  |
|  |
|  |
| Подпись должностного лица |  |
| Дата | « |  | » |  |  | 2016 г. |
|  |
| 3.1 | **Прошу в отношении объекта адресации:** |
| Вид: |
|  | Земельный участок |  | Сооружение |  | Объект незавершенного строительства |
|  | Здание |  | Помещение |
| **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 образуемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
|  |  |
| Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка. |
|  | Лист № 1 | Всего листов 4 |
|  |  | **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) |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка. |
|  | Лист № 2 | Всего листов 4 |
|  |  | **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: |  |
|  |
|  |
|  |  |
| Строка дублируется для каждого разделенного помещения. Строка дублируется для каждого объединенного помещения. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № 2 | Всего листов 4 |
| 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 года) |
|  | Присвоением объекту адресации нового адреса |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № 3 | Всего листов 4 |
| 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: |
|  |  |  |
|  |  |
|  | 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) |
|  |  |  |
|  |
| 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 № 3 | Всего листов 4 |
| 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: |
|  |  |  |
|  |  |
|  | 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: |  |
|  |
| 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) |
|  |  |  |
|  |
| 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. |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_\_\_ экз., на \_\_\_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_\_\_ экз., на \_\_\_\_\_ л. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № 4 | Всего листов 4 |
| 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, 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) |
| 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, 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 2 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

«Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный»

|  |
| --- |
| Утвержден приказом Министерства финансовРоссийской Федерацииот 11 декабря 2014 года N 146н |
|  |
|  | Лист № 1 | Всего листов 4 |
| 1 | **Заявление** | 2 | **Заявление принято** |
|  | регистрационный номер |  |
| Вуправление архитектуры | количество листов заявления | 8 |
| (наименование органа местного  | количество прилагаемых документов | 1 |
| и градостроительства  |  |  |
| самоуправления, органа государственной  | в том числе оригиналов | 0 | , копий | 1 |
| администрации города | количество листов в оригиналах | 0 | , |
| власти субъекта Российской Федерации - |  копиях | 3 |  |
| Радужный |  |  |
| городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов) | Ф.И.О. должностного лица |  |
|  |
|  |
| Подпись должностного лица |  |
| Дата | « | 01 | » | 03 |  | 2018 г. |
|  |
| 3.1 | **Прошу в отношении объекта адресации:** |
| Вид: |
| V | Земельный участок |  | Сооружение |  | Объект незавершенного строительства |
| V | Здание |  | Помещение |
| **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 образуемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
|  |  |
| Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка. |
|  | Лист № 1 | Всего листов 4 |
|  |  | **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 |
|  |  |
|  |
| V | **Строительством, реконструкцией здания, сооружения** |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией | *Индивидуальный жилой дом* |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
| *86:18:0010203:111* | *г. Радужный, 12 микрорайон, участок № 2* |
|  |
|  | **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) |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка. |
|  | Лист № 2 | Всего листов 4 |
|  |  | **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: |  |
|  |
|  |
|  |  |
| Строка дублируется для каждого разделенного помещения. Строка дублируется для каждого объединенного помещения. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № 2 | Всего листов 4 |
| 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 года) |
|  | Присвоением объекту адресации нового адреса |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № 3 | Всего листов 4 |
| 4 | **Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации** |
|  | **v** | **физическое лицо:** |
|  | Фамилия | Имя (полностью) | Отчество (полностью): (при наличии) | ИНН: (при наличии) |
|  | *Иванов* | *Иван* | *Иванович* |  |
|  | Документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  | *паспорт* | *0308* | *1111111* |
|  | дата выдачи: | кем выдан: |
|  | *22.02.2002* | *ОУФМС Росии по ХМАО-Югре* |
|  | *в гор. Радужный* |
|  | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты:(при наличии) |
|  | 5 микрорайон, дом 27, кв. 2 | 55555 |  |
|  |  |
|  | **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) |
|  |  |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: (при наличии) |
|  |  |  |
|  |
| **v** | **Вещное право на объект адресации:** |
|  | v | 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): |
| **v** | 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:** |
| **v** | Выдать лично | Расписка получена: |  |
| (подпись заявителя) |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | Не направлять |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № 3 | Всего листов 4 |
| 7 | **Заявитель:** |
| **v** | **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: |
|  |  |  |
|  |  |
|  | 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: |  |
|  |
| 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) |
|  |  |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: (при наличии) |
|  |  |  |
|  |
|  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| 8 | **Документы, прилагаемые к заявлению:** |
|  |
| *Кадастровый паспорт на объект капитального строительства* |
| Оригинал в количестве \_\_\_0\_\_ экз., на \_\_\_0\_\_ л. | Копия в количестве \_\_1\_\_\_ экз., на \_\_3\_\_\_ 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. |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_\_\_ экз., на \_\_\_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_\_\_ экз., на \_\_\_\_\_ л. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № 4 | Всего листов 4 |
| 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, 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) |
| 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, 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 3 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

«Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный»

|  |
| --- |
| Утвержден приказом Министерства финансовРоссийской Федерацииот 11 декабря 2014 года N 146н |
|  |
|  | Лист № 1 | Всего листов 4 |
| 1 | **Заявление** | 2 | **Заявление принято** |
|  | регистрационный номер |  |
| Вуправление архитектуры | количество листов заявления | 8 |
| (наименование органа местного  | количество прилагаемых документов | 1 |
| и градостроительства  |  |  |
| самоуправления, органа государственной  | в том числе оригиналов | 0 | , копий | 1 |
| администрации города | количество листов в оригиналах | 0 | , |
| власти субъекта Российской Федерации - |  копиях | 3 |  |
| Радужный |  |  |
| городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов) | Ф.И.О. должностного лица |  |
|  |
|  |
| Подпись должностного лица |  |
| Дата | « | 01 | » | 03 |  | 2018 г. |
|  |
| 3.1 | **Прошу в отношении объекта адресации:** |
| Вид: |
| V | Земельный участок |  | Сооружение |  | Объект незавершенного строительства |
| V | Здание |  | Помещение |
| **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 образуемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
|  |  |
| Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка. |
|  | Лист № 1 | Всего листов 4 |
|  |  | **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) |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка. |
|  | Лист № 2 | Всего листов 4 |
|  |  | **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: |  |
|  |
|  |
|  |  |
| Строка дублируется для каждого разделенного помещения. Строка дублируется для каждого объединенного помещения. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № 2 | Всего листов 4 |
| 3.3 | **Аннулировать адрес объекта адресации:** |
| Наименование страны | *Россия* |
| Наименование субъекта Российской Федерации | *ХМАО-Югра* |
| Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации | *г. Радужный* |
| Наименование поселения |  |
| Наименование внутригородского района городского округа |  |
| Наименование населенного пункта |  |
| Наименование элемента планировочной структуры | *12 микрорайон* |
| Наименование элемента улично-дорожной сети |  |
| Номер земельного участка | *2* |
| 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:** |
| **V** | 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 года) |
|  | Присвоением объекту адресации нового адреса |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № 3 | Всего листов 4 |
| 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: |
|  |  |  |
|  |  |
|  | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты:(при наличии) |
|  |  |  |  |
|  |  |
| **V** | **юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:** |
|  | полное наименование: | *Комитет по управлению муниципальным имуществом* |
| *администрации города Радужный* |
| 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) |
| - | - | - |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: (при наличии) |
| 7 микрорайон, дом № 19 | 526589 |  |
|  |
| **v** | **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): |
| **v** | 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:** |
| **v** | Выдать лично | Расписка получена: |  |
| (подпись заявителя) |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | Не направлять |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № 3 | Всего листов 4 |
| 7 | **Заявитель:** |
| **v** | **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: |
|  |  |  |
|  |  |
|  | 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: |  |
|  |
| 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) |
|  |  |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: (при наличии) |
|  |  |  |
|  |
|  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| 8 | **Документы, прилагаемые к заявлению:** |
|  |
| *Кадастровый паспорт на объект капитального строительства* |
| Оригинал в количестве \_\_\_0\_\_ экз., на \_\_\_0\_\_ л. | Копия в количестве \_\_1\_\_\_ экз., на \_\_3\_\_\_ 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. |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_\_\_ экз., на \_\_\_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_\_\_ экз., на \_\_\_\_\_ л. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № 4 | Всего листов 4 |
| 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, 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) |
| 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, 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 4 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

«Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный»

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный»

Расписка-Уведомление

в случае предоставления документов по инициативе заявителя

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

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень документов, представленных заявителем  | Количество экземпляров | Количестволистов  |
| 1. | Заявление |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| n |  |  |  |

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

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

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

«Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**городской округ город Радужный**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.02.2017 № 2571

О присвоении адресов

объектам адресации

Руководствуясь пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом а пункта 21, пунктами 6, 7, 19, 20, 22, 25 раздела II, разделами III, IV Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, пунктами 1.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.5. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса», утвержденного постановлением администрации города Радужный от 31.08.2016 № 1239, пунктами 1, 2 Приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 05.11.2015 № 171н «Об утверждении элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и правил сокращенного наименования адресообразующих элементов», постановлением администрации города Радужный от 11.10.2011 № 599 «О подтверждении наименований территорий под гаражные кооперативы», решением суда от 28.12.2017, дело № 2-2450-2502/2017, на основании заявления И.И. Иванова от 08.02.2017, в целях наведения надлежащего порядка в адресации:

1. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 86:18:0010203:111 адрес: Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Радужный, Северо-западная коммунальная зона, 12 микрорайон, участок № 2.

2. Присвоить объекту адресации: «Индивидуальный жилой дом» адрес: Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Радужный, Северо-западная коммунальная зона, 12 микрорайон, дом № 2.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации города Радужный (С.В. Мишин) руководствоваться постановлением при оформлении документов на землепользование.

4. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Радужный (И.А. Шептулина) внести соответствующие данные в государственный адресный реестр согласно пунктам 1, 2 настоящего постановления.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Радужный И.А. Шептулину.

Глава города Радужный С.Н. Баскаков

Приложение 6 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

«Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**городской округ город Радужный**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.02.2017 № 2572

Об изменении и присвоении адреса

объекту адресации

Руководствуясь пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом а пункта 21, пунктами 6, 7, 19, 20, 22, 25 раздела II, разделами III, IV Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, пунктами 1.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.5. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса», утвержденного постановлением администрации города Радужный от 31.08.2016 № 1239, пунктами 1, 2 Приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 05.11.2015 № 171н «Об утверждении элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и правил сокращенного наименования адресообразующих элементов», постановлением администрации города Радужный от 11.10.2011 № 599 «О подтверждении наименований территорий под гаражные кооперативы», решением суда от 28.12.2017, дело № 2-2450-2502/2017, на основании заявления И.И. Иванова от 08.02.2017, в целях наведения надлежащего порядка в адресации:

1. Присвоить земельному участку с кадастровым номером 86:18:0010203:111 новый адрес согласно приложению 1.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации города Радужный (С.В. Мишин) руководствоваться постановлением при оформлении документов на землепользование.

3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Радужный (И.А. Шептулина) внести соответствующие данные в государственный адресный реестр согласно пункту 1 настоящего постановления.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Радужный И.А. Шептулину.

Глава города Радужный С.Н. Баскаков

Приложение 1 к постановлению

администрации города Радужный

от 20.02.2017 № 2572

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта адресации: | Адрес, согласно свидетельству о государственной регистрации права от 24.06.2009 72НЛ 242214  | Присваиваемый адрес: |
| 1. | Земельный участок | Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Радужный | Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Радужный, 12 микрорайон, участок № 2 |

Приложение 7 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

«Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**городской округ город Радужный**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.03.2017 № 2573

Об аннулировании адреса

объекту адресации

Руководствуясь пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 6, 7, подпунктом а пункта 14, пунктами 20, 23, подпунктом з пункта 34 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, пунктами 1.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.5. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса», утвержденного постановлением администрации города Радужный от 31.08.2016 № 1239, на основании заявления комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Радужный от 08.03.2017 № 1235-12, выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 19.03.2018 № КУВИ-001/2018-1299784, в связи с прекращением существования объекта адресации:

1. Аннулировать адрес объекта адресации «Индивидуальный жилой дом» (уникальный номер в государственном адресном реестре: 6е003с7d-bf4f-4b9b-ba77-10edfda9c063) кадастровый номер: 86:18:0020516:161: Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Радужный, 12 микрорайон, участок № 2, снятого с кадастрового учета 07.09.2015.
2. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Радужный (И.А. Шептулина) внести сведения в государственный адресный реестр согласно пункту 1 настоящего постановления.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Радужный И.А. Шептулину.

Глава города Радужный С.Н. Баскаков

Приложение 8 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

«Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный»

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный»

ФОРМА

решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или

аннулировании его адреса

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

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

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

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

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса

или аннулировании его адреса)

Решение об отказе

в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

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

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

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

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

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

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

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

номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность, почтовый

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

адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для

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

российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для

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

иностранного юридического лица), почтовый адрес - для юридического лица)

на основании Правил 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, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации

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

 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение 9 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

«Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный»

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Присвоение объекту адресации адреса, изменение, аннулирование его адреса на территории муниципального образования город Радужный»

ФОРМА

решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или

аннулировании его адреса

Иванов Иван Иванович, 5 микрорайон, дом № 27, квартира № 2

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

25-2145

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса

или аннулировании его адреса)

Решение об отказе

в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

от \_\_\_\_\_25.03.2017\_\_\_\_ № \_\_\_\_3\_\_\_\_

Управление архитектуры и градостроительства администрации города Радужный

 (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

сообщает, что Иванову Ивану Ивановичу

(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 «Земельный участок», «Индивидуальный жилой дом»

(вид и наименование объекта адресации, описание

Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Радужный, 12 микрорайон, участок № 2

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 несоответствием подпунктам а), б) пункта 40 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221

 (основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации

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

 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.