|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация****муниципального образования****Тупиковский сельсовет****Бузулукского района****Оренбургской области****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**16.11.2023 № 52с.ТупиковкаОб утверждении Технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» |  |

В целях повышения качества предоставления услуг, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуг, в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании Устава муниципального образования Тупиковский сельсовет Бузулукского района Оренбургской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», согласно приложению.

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Бузулукский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Н.Н.Коровин

Разослано: в дело, Бузулукской межрайпрокуратуре, администрации Бузулукского района, МКУ «МФЦ Бузулукского района»

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Тупиковский сельсовет от 16.11.2023 № 52

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги – "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса"**

|  |
| --- |
| **I. Общие сведения об услуге** |
| Наименование *органа,* ответственного за организацию предоставления услуги | Администрация муниципального образования Тупиковский сельсовет Бузулукского района Оренбургской области (далее – уполномоченный орган). |
| Полное наименование услуги | "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" |
| Краткое наименование услуги | Отсутствует |
| Перечень подуслуг в рамках услуги | Отсутствует |
| Срок предоставления | Срок предоставления муниципальной услуги не более 10 рабочих дней со дня передачи документов в уполномоченный орган. |
| Документы, являющиеся результатом предоставления услуги | - выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;- выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);- решение Уполномоченного органа об изменении адреса объекту адресации;- выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса. |
| Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги | а) электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;б) документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе местного самоуправления или в МФЦ. |
| Сведения о наличии платы за предоставление услуги | Бесплатно |
| Сведения о заявителях, имеющих право на получение услуги. | 1) собственники объекта адресации;2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:- право хозяйственного ведения;- право оперативного управления;- право пожизненно наследуемого владения;- право постоянного (бессрочного) пользования;3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее – представитель заявителя);4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации. |
| Документы, предоставляемые заявителем, для получения государственной услуги | а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению к тех.схеме;В случае, если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.При представлении заявления представителем Заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю Заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.При предоставлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.При предоставлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.б) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);в) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);г) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;д) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);е) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);ж) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);з) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);и) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил;к) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание(я), сооружение(я), объект(ы) незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;- кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;- кадастровая выписка о земельном участке;- градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации);- разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);- разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);- решение Уполномоченного органа о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае, если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято);- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).Если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем пункте, не представляются заявителем самостоятельно, они запрашиваются уполномоченными должностными лицами в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе представляются в подлинниках либо в виде копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. |
| **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и уполномоченного органа** |
| № п/п | Исполнитель | Наименование процедуры | Сроки выполнения |
| 1 | Специалист МФЦ | Устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность |  |
|  | Проверяет полноту и правильности оформления заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с установленными требованиями. Проверят наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, дата выдачи) на представленных документах. Срок действия представленных документов.Основаниями для отказа в приеме документов являются:1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание заявления;2) к заявлению не приложены необходимые документы.  | В день обращения |
|  |  | В случае выявления основания для отказа в приеме документов предлагает повторно обратиться за предоставлением услуги с предъявлением полного пакета документов. |  |
|  |  | Распечатывает бланк заявления (для Органа) и предлагает заявителю собственноручно заполнить его. |  |
|  |  | Проверяет полноту оформления заявления, заявитель подписывает заявление в присутствии сотрудника МФЦ. |  |
|  |  | Принимает заявление. |  |
|  |  | Регистрирует заявление (Создает заявку в ИС МФЦ с указанием данных заявителя и представленных им документов.) |  |
| Возвращает оригиналы представленных документов заявителю. |  |
| Распечатывает из ИС МФЦ заявление в 1 экз. и расписку в 2 экз., в которых проставляется подпись сотрудника Уполномоченного МФЦ/ иного МФЦ и заявителя. |  |
| 1 экз. расписки отдает заявителю2-ой экз. вкладывает в дело для передачи в Орган1 экз. заявления оставляет в МФЦ |
| Информирует заявителя о сроках и способах получения результата оказания услуги. Уведомляет заявителя о наличии с собой расписки и паспорта при получении результата оказания услуги. |
| Сформированное дело откладывает для последующего составления реестра принятых дел. |
| 2 | Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу дел  | Передает оригиналы заявлений с документами на бумажном носителе по реестру. | Не позднее следующего рабочего дня  |
| 3 | Сотрудник уполномоченного органа | Принимает документы, заверенные подписью сотрудника МФЦ  |  |
| Проверяет полноту и правильности оформления заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с установленными требованиями. |
| Рассматривает заявление, оформляет и направляет запросы в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия имеющихся в их распоряжении сведений, необходимых для принятия решения |  |
| осуществляет проверку наличия установленных в пункте 21 Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги  |  |
| Принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги. |
| Передает результат оказания услуги, в МФЦ. |  |
| 4 | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием дел  | Принимает переданные документы, вносит информацию о поступлении документов, переводит заявку на соответствующий статус, передает на выдачу. | Не позднее следующего рабочего дняпосле получения из уполномоченного органа |
| Информирует заявителя о поступлении документов в МФЦ.  |
| 5 | Специалист МФЦ | Выдает результат оказания услуги заявителю (представителю заявителя) при предъявлении расписки и документа удостоверяющего его личность. В предъявленной расписке заявитель проставляет подпись и дату получения документов.Расписка с подписью заявителя о получении документов храниться в МФЦ. | В момент обращения  |
|  |

**Приложение к технологической схеме**

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1 Заявление

(наименование органа местного самоуправления, органа

государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457) (далее – Федеральный закон «Об инновационном центре «Сколково»))

Лист № Всего листов

Заявление принято

регистрационный номер

количество листов заявления

количество прилагаемых документов ,

в том числе оригиналов , копий

количество листов в оригиналах , копиях

Ф.И.О. должностного лица

3.1

3.2

Прошу в отношении объекта адресации:

Вид: Земельный участок Сооружение

 Здание (строение)

Помещение

Присвоить адрес

Машино-место

Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

Количество образуемых земельных

участков

Дополнительная информация:

Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка

 Количество образуемых земельных участков

Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется

Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется

Образованием земельного участка путем объединения земельных участков

Количество объединяемых земельныхучастков

Кадастровый номер объединяемого земельного участка '

|  |
| --- |
| Всего листов |
|  |  | Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка |
|  |
| Количество образуемых земельныхучастков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел |
|  |  |
|  |
|  | Образованием земельного участка(ов | ) путем перераспределения земельных участков |
| Количество образуемых земельных участков | Количество земельных участков, которые перераспределяются |
|  |  |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется 2 | Адрес земельного участка, который перераспределяется 2 |
|  |  |
|  |
|  | Строительством, реконструкцией зд | ания (строения), сооружения |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляетсястроительство (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 (строения), сооружения |  |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  |
|  |
| ” | Переводом жилого помещения в нежппомещение | лое помещение и нежилого помещения в жилое |
|  |  |  |
| Кадастровый номер помещения | Адрес помещения |
|  |  |
|  |

2 Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка

|  |
| --- |
|   |
|  |  | Образованием помещения (ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения |
|  |  | Образование жилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
|  |  | Образование нежилого помещения |  | Количество образуемых помещений |  |
|  |  |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино места |
| Назначение помещения(жилое (нежилое) помещение) 3 | Вид помещения 3 | Количество помещений 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, машино-места, раздел которогоосуществляется |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  |  |
|  | Образованием помещения в здании (строении), сооружений путем объединения помещений,машино-мест в здании (строении), сооружении |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого *пом*ещения |
|  | Количество объединяемых помещений |  |
|  |  |
| Кадастровый номер объединяемогопомещения | Адрес объединяемого помещения 4 |
|  |  |
|  |
|  | Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  |  |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировкимест 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 № Вceгo листов |
|  |
|  |  | Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения |
| Количество образуемых машино-мест |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
| *‘* | Образованием машино-места (машин машино-места | o-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, |
| Количество машино-мест |  |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием машино-места в здан машино-мест в здании, сооружении | ии, сооружении путем объединения помещений, |
| Количество объединяемых помещений, машино-мест |  |
| Кадастровый номер объединяемогопомещения | Адрес объединяемого помещения 4 |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
| Образованием машино-места в здан перепланировки \*мест общего пользов | ии, сооружении путем переустройства и (или)  |
| Количество образуемых машино-мест |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществленв соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О Государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, *№* 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости») в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место |
| Кадастровый номер земельного участка,здания (строения), сооружения, помещения, машино-места | Существующий адрес земельного участка, здания (строения),сооружения, помещения, машино-места |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  Лист № | Всего листов  |
|  |  |
|  | Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», адреса |
| Кадастровый номер земельного участка,здания (строения), сооружения, помещения, машино-места | Адрес земельного участка, на котором расположен объектадресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии) |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информацию: |  |
|  |  |
|  |  |
| 3.3’ | Аннулировать адрес объекта адресации: |  |
| Наименование страны |  |
| Наименование субъекта РоссийскойФедерации |  |
| Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование поселения |  |
| Наименование внутригородского районагородского округа |  |
| Наименование населенного пункта |  |
| Наименование элемента планировочной структуры |  |
| Наименование элемента улично-дорожной сети |  |
| Номер земельного участка |  |
| Тип и номер здания, сооружения илиобъекта незавершенного строительства |  |
| Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружения |  |
| Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальныхквартир) |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  |
|  | Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося *объектом* адресации  |
|  |  | Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации |
|  |
|  | Присвоением объекту адресации нового адреса |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Лист № |
| 4 |  | Собственник объекта адресации или лицо, *обладаю*щее иным вещным правом на объект адресации |
|  |
|  |  | физическое лицо: |
|  | фамилия: |  | отчество (полностью)(№pи наличии): | ИНН (приналичии): |
|  |  |  |  |
| документ,удостоверяющийЛИННОСТБ: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
|   |  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | Адрес электронной почты: |
|  |  |  |
|  |
| “' | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:  |
|  | №oлнoeнаименование: |  |
|  |
|  |  |
| ИНН (для российского юридическ | ого лица): | КПП (для российского юридического лица): |
|  |  |  |
|  |  |  |
| страна регистрациииикорпо ацииюридического 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 иа 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 илианнулировании 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, региональныхпорталов государственных и муниципальных услуг |
|  | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы |
|  | На адрес электронной почты (длясообщения о получении заявления идокументов) |  |
|  |
| 6 |  | Расписку в получении документов прошу: |
|  | Выдать лично | Расписка получена: |
|  |  |
|  | Направить почтовые отправлениемпо адресу: |  |
|  |
|  |  |
| | | Не направлять |

|  |
| --- |
|   |
|  |
| 7 | Заявитель: |
|  | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объектадресации |
|  | Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правомна объект адресации |
|  |  | физическое лицо: |
| фамилия: |  | отчество (полностью) ИНН (при(пpи наличии): наличии): |
|  |  |  |
| документ,удостоверяющийличность | вид: | *серия:*  номер: |
|  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
|   |  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
|  |
| юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственныйорган, орган местного самоуправления: |
| полное наименование: |  |
|  |
| КПП (для российского юридичес | ского лица): | | ИНН (для российского юридического лица): |
|  |  |
|  |  |
| страна регистрации(инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | номер регистрации (для иностранного юридического лица): |
|  |   |  |
| 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  |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве экз., на |  | Л. | Копия в количестве экз., на л. |
| 9 | Примечание: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |



|  |
| --- |
| Лист №  |
| 10 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей Компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги. |
| 11 | Настоящим также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям. |
| 12 |  | Дата |
|  |  |  Г. |
|  |
| 13 | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Примечание.

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

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

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 образование города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоении объектам адресации адресов, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.