

**ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НОВОПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 03.12.2015  № 354

п. Пробуждение

**Об утверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной**

**услуги «Выдача решения о присвоении**

**или аннулировании адреса объекту адресации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Новопушкинского муниципального образования, администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации», согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней с момента размещения на официальном сайте Энгельсского муниципального района в сети Интернет (www.engels-city.ru/2009-10-27-11-46-49).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в течение 10 дней со дня подписания.

4. Со дня вступления настоящего постановления отменить постановление администрации Новопушкинского муниципального образования от 09.12.2014 года №170.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. руководителя аппарата администрации                                           А.Д. Никулин**

Приложение к постановлению администрации

Новопушкинского муниципального образования

от 03.12.2015 года №354

**Административный регламент**

**предоставления администрацией Новопушкинского муниципального образования муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации»**

**1. Общие положения**

**1.1.**Административный регламент предоставленияадминистрацией Новопушкинского муниципального образования Энгельсского муниципального района муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности  муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей  муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий уполномоченного органа администрации Новопушкинского муниципального образования  при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом настоящего административного регламента являются правоотношения, складывающиеся между получателем муниципальной услуги и администрацией Новопушкинского муниципального образования в процессе выдачи решения о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации.

**1.2.**Заявителем на получение муниципальной услуги является собственник объекта адресации, расположенного на территории Новопушкинского муниципального образования Энгельсского муниципального района, по собственной инициативе либо лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования (далее - заявитель).

С заявлением вправе обратиться [представители](consultantplus://offline/ref=D33B6458BA1A84D24D394C172D70368EEE0AE82DDE8BE25DC49943EChBrDH) 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 (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=D33B6458BA1A84D24D394C172D70368EE60BEC28D887BF57CCC04FEEBA8CCC85968BD21E077AFCA1h1r5H) Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных 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](consultantplus://offline/ref=D33B6458BA1A84D24D394C172D70368EE604ED2DDF87BF57CCC04FEEBA8CCC85968BD21E077AFAA7h1r5H) Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

**1.3.**Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги –**выдачарешения о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации (далее – муниципальная услуга).

**2.2.** **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новопушкинского муниципального образования Энгельсского муниципального района (далее - администрация).

В процессе предоставления муниципальной услуги администрация взаимодействует сУправлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области, Федеральной налоговой службой России по Саратовской области, комитетом ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи администрации Энгельсского муниципального района, Государственным казенным учреждением Саратовской области «Многофункциональный центр  предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУСО «МФЦ») (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ»).

Заявление подается на имя главы Новопушкинского муниципального образования.

Прием заявлений осуществляет главный специалист юридического отдела администрации Новопушкинского муниципального образования.

Решение о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации от имени администрации Новопушкинского муниципального образования  принимает глава Новопушкинского муниципального образования в форме муниципального правового акта - постановления администрации Новопушкинского муниципального образования.

Решение об отказе в присвоении или аннулировании адреса объекту адресации от имени администрации Новопушкинского муниципального образования принимает глава Новопушкинского муниципального образования по форме согласно **приложению 3**.

Уведомление о возврате заявления заявителю от имени администрации Новопушкинского муниципального образования подписывает глава Новопушкнского муниципального образования по форме согласно **приложению 4**.

В целях получения документов, предусмотренных пунктом **2.6.5**настоящего административного регламента, администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

В    соответствии со  статьей 7.2 Федерального закона  от  27 июля    2010 года  № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в форме:

- межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – межведомственный запрос);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации, за исключением действий, связанных с получением услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственные запросы в целях предоставления муниципальной услуги направляют  лица, уполномоченные распоряжением администрации Новопушкинского муниципального образования от 12.02.2015 года № 12 «О назначении ответственного лица за предоставление сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия».

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги заявителю является одно из следующих действий:

- выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление  в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») уведомления о возврате заявления;

- выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации;

- выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») решения об отказе в присвоении  адреса объекту адресации или аннулировании  адреса.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги по правилам статьи 191  Гражданского кодекса РФ начинает исчисляться со дня, следующего после дня приема  заявления. Днем приема заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Новопушкинского муниципального образования считается дата регистрации поступившего заявления главному специалисту общего отдела администрации. Если последний день срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий праздничный или выходной день, днем окончания срока предоставления муниципальной услуги считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В соответствии с пунктом 37 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года №1221 решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с положениями, установленными следующими  правовыми актами:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 года;

Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре  недвижимости»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 19 ноября 2014 года N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказ Министерства финансов России от 11 декабря 2014 года №146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

Устав Новопушкинского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области;

- Постановление администрации Новопушкинского муниципального образования от 22.09.2014 года №119 «Об утверждении адресного реестра улиц, площадей и других составных частей населенных пунктов Новопушкинского муниципального образования»;

- Постановление администрации Новопушкинского муниципального образования от 28.09.2015 года №277 «Об утверждении Положения о присвоении наименований элементам улично-дорожной сети и планировочной структуры в границах Новопушкинского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области, их изменении и аннулировании».

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**2.6.1.** Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

**а)** заявление по форме  о присвоении  адреса объекту адресации или аннулировании его адреса (**приложение №2** к административному регламенту);

**б)**  документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя;

**в)** копия документа о государственной регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

**г)**правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект  (объекты) адресации;

**д)** технический паспорт дома (при необходимости);

**е)** кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является преобразование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

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

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

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

**к**) 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);

**л**) 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);

**м**) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям: прекращение существования объекта адресации);

**н**) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям: отказ в осуществлении кадастрового учета объекта адресации; присвоение объекту адресации нового адреса).

**2.6.2.** Заявитель по собственной инициативе вправе представить одновременно:

   с заявлением в виде бумажного документа - копию документа, удостоверяющего его личность (для заявителя – физического лица) либо личность представителя юридического лица, копии учредительных документов (для заявителя – юридического лица).

**2.6.3.**Документы, предусмотренные подпунктами **«б», «в», «д», «е», «з», «и», «л», «м»**пункта **2.6.1** настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

**2.6.4.** Документы, предусмотренные подпунктами **«г», «ж», «к»**пункта**2.6.1**настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

**2.6.5.** В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных подпунктами **«г», «ж», «к»**пункта**2.6.1**настоящего административного регламента, указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

**2.7. Перечень оснований для возврата заявления заявителю либо приостановления рассмотрения заявления**

**2.7.1.** Заявление подлежит возврату заявителю по следующим основаниям:

- несоответствие заявления форме, предусмотренной **приложением №2** к административному регламенту;

- непредставление какого-либо из документов, предусмотренных пунктом**2.6.3** настоящего административного  регламента;

- наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- исполнение заявления и прилагаемых к заявлению документов карандашом.

- подача заявления в иной уполномоченный орган.

**2.8.  Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

На любом из этапов осуществления административных процедур предоставления муниципальной услуги они могут быть прекращены, а заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- несоответствие статуса заявителя п.1.2 административного регламента;

-отсутствие документов, предусмотренных в п.2.6.3 административного регламента;

- представление документов, содержащих неполную или неточную информацию;

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

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

- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса:

1. объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства;

2. присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

-  подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=47DD433F7FA81843312C234F9089CF7E194DC3AFFD2B37F40A0FA75327CEFDAE138BDDF49312F766l8d4N) Российской Федерации;

- выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=47DD433F7FA81843312C234F9089CF7E194DC2AAF92737F40A0FA75327CEFDAE138BDDF49312F362l8dEN) "О государственном кадастре недвижимости", 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;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

- выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

- выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=47DD433F7FA81843312C234F9089CF7E194DC2AAF92737F40A0FA75327CEFDAE138BDDF49312F362l8dEN) "О государственном кадастре недвижимости", 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 в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=47DD433F7FA81843312C234F9089CF7E194DC3AFFD2B37F40A0FA75327lCdEN) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

- подготовки и оформления в установленном Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=47DD433F7FA81843312C234F9089CF7E194CC4ADFD2437F40A0FA75327CEFDAE138BDDF49312F06Cl8dBN) Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=47DD433F7FA81843312C234F9089CF7E194DC2AAF92737F40A0FA75327lCdEN) "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

3. 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;

4. 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;

5. в случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям;

6. аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=47DD433F7FA81843312C234F9089CF7E194DC2AAF92737F40A0FA75327CEFDAE138BDDF49312F366l8d4N)и [3 части 2 статьи 27](consultantplus://offline/ref=47DD433F7FA81843312C234F9089CF7E194DC2AAF92737F40A0FA75327CEFDAE138BDDF4l9d3N) Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

7. аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в [частях 4](consultantplus://offline/ref=47DD433F7FA81843312C234F9089CF7E194DC2AAF92737F40A0FA75327CEFDAE138BDDF791l1d4N) и [5 статьи 24](consultantplus://offline/ref=47DD433F7FA81843312C234F9089CF7E194DC2AAF92737F40A0FA75327CEFDAE138BDDF2l9d1N)Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости;

8. аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается;

9. 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;

10. 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.

    На любой стадии административных процедур предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления об отказе в рассмотрении заявления.

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

- схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса) (БТИ, межевые организации);

- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является преобразование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации) (БТИ);

- 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) (комитет ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи администрации Энгельсского муниципального района, ТСЖ, жилищный или жилищно-строительный кооператив).

**2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги**

Время ожидания посетителя в очереди при подаче документов не превышает 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Входящее заявление регистрируется в следующие сроки:

- при подаче лично – в течение 10 минут;

- при направлении посредством почтового отправления – в течение одного рабочего дня;

- при направлении в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет - в течение одного рабочего дня;

- при подаче через ГКУ СО «МФЦ» - в течение одного рабочего дня с момента доставки его курьером ГКУ СО «МФЦ» в администрацию.

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

Для ожидания приема посетителям отводятся места, оборудованные стульями, столами, необходимыми для оформления документов.

В помещениях для работы с посетителями размещаются информационные стенды со следующей информацией:

-  о порядке предоставления муниципальной услуги;

-  о перечне, формах документов для заполнения, образцах заполнения документов;

-  о перечне организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждую из указанных организаций.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

* **информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги**

Информацию о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- в сети интернет на официальном сайте Энгельсского муниципального района [http://www.engels-city.ru/2009-10-27-11-44-32](https://www.engels-city.ru/2009-10-27-11-44-32),

- у специалистов администрации по телефону 8(8453)77-82-14  путем личного обращения в администрацию по адресу: 413151, Саратовская область, п. Пробуждение, жилой квартал АТХ д. 59, 1 этаж, кабинет 3 либо письменного обращения в Администрацию Новопушкинского муниципального образования по адресу: 413151, Саратовская область, п. Пробуждение, жилой квартал АТХ д. 59,  а  также  на  стендах  в фойе 1 этажа здания, в котором расположена администрация.

* **открытый и равный доступ муниципальной услуги для всех заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента**

Муниципальную услугу получают заявители, обратившиеся с документами, предусмотренными пунктом **2.6.1** настоящего административного регламента.

Расположенность помещений, где предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, в том числе  обеспечение доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией в рабочие дни с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Личный прием заявителей главой Новопушкинского муниципального образования проводится в каждую вторую среду месяца с 10.00 до 12.00 в кабинете № 4 администрации.

* **своевременность предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные пунктом **2.4** настоящего административного регламента.

* **компетентность и ответственность специалистов администрации, осуществляющих прием, рассмотрение и выдачу документов заявителю в процессе предоставления муниципальной услуги**

Каждый специалист администрации, осуществляющий административные действия, уполномочен на их осуществление должностной инструкцией  и обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками для предоставления муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**3.1. Состав административных процедур:**

1)  прием заявления;

2)  рассмотрение заявления и принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления, предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») копии муниципального правового акта о присвоении  адреса объекту адресации или аннулировании  адреса или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Описание последовательности прохождения административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (**приложение №1** к административному регламенту).

**3.2. Последовательность и сроки выполнения административных действий**

**3.2.1. Прием заявления**

Основанием для начала административной процедуры является личное, либо посредством почтового отправления, либо посредством электронной почты, либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала, либо через ГКУСО «МФЦ» обращение заявителя в администрацию с заявлением на имя главы Новопушкинского муниципального образования и документами, предусмотренными пунктом **2.6.3**  настоящего административного регламента.

Заявление регистрируется в тот же день главным специалистом общего отдела администрации путем проставления в нижнем правом углу первой страницы заявления регистрационного штампа с указанием даты поступления и регистрационного номера, а также проходит регистрацию в электронной базе данных администрации Новопушкинского муниципального образования. Зарегистрированное заявление направляется главе Новопушкинского муниципального образования для рассмотрения и проставления резолюции, затем  возвращается в общий отдел администрации, где резолюция вносится в электронную регистрационную карточку заявления.

После проставления резолюции главой Новопушкинского муниципального образования:

- заявление с приложенными документами, поданное для присвоения  адреса объекту адресации или аннулирования  адреса, направляется в юридический отдел администрации Новопушкинского муниципального образования.

Начальник юридического отдела администрации Новопушкинского муниципального образования соответственно передает заявление для исполнения главному специалисту отдела (далее – исполнитель).

Исполнитель проводит проверку наличия и правильности оформления заявления и документов, представленных заявителем.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом **2.7.1** настоящего административного регламента, исполнитель принимает заявление к рассмотрению.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом **2.7.1**настоящего административного регламента, исполнитель готовит за подписью Главы Новопушкинского муниципального образования уведомление о возврате заявления по форме, предусмотренной **Приложением 4** к настоящему административному регламенту, с указанием требований, нарушенных заявителем, и выдает (направляет) его заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» уведомление о возврате заявления в виде бумажного документа за подписью Главы Новопушкинского муниципального образования направляется посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю.

Результатом административной процедуры является прием заявления к рассмотрению или возврат  заявления.

Способ фиксации результата административной процедуры: проставление исполнителем отметки о приеме заявления к рассмотрению в электронной программе «Делопроизводство» администрации,  либо роспись специалиста ГКУСО «МФЦ» на втором экземпляре сопроводительного письма к соответствующему документу, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция)  с отметкой отделения ФГУП  «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения подтверждающие выдачу (направление) заявителю соответствующего документа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

**3.2.2. Рассмотрение заявления и принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления, предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления к рассмотрению.

С целью выявления наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом **2.8**настоящего административного регламента, получения документов и сведений, необходимых для рассмотрения заявления, исполнитель осуществляет следующие действия:

а) в случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом **2.6.4**настоящего административного регламента, во взаимодействии с лицом, уполномоченным на представление интересов администрации Новопушкинского муниципального образования при осуществлении соответствующих межведомственных    запросов:

- запрашивает в Федеральной налоговой службе России сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении заявителя – юридического лица);

- запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, расположенные на нем здания, сооружения (при их наличии).

В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года  № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ответы на межведомственные запросы готовятся и направляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

С учетом полученной информации исполнитель проводит анализ заявления и приложенных к нему и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений и документов.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом**2.8** настоящего административного регламента, исполнитель готовит решение об отказе в присвоении  адреса объекту адресации или аннулировании  адреса согласно **приложению 3** к настоящему регламенту.

Проект постановления администрации переносится на бланк администрации, тиражируется исполнителем в соответствии с реестром рассылки, после чего передается на подпись Главе Новопушкинского муниципального образования. После подписания главный специалист юридического отдела администрации присваивает постановлению администрации регистрационный номер и заверяет его копии.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом **2.8** настоящего административного регламента, исполнитель готовит проект постановления администрации Новопушкинского муниципального образования о присвоении  адреса объекту адресации или аннулировании  адреса.

Результатом административной процедуры является:

-подписание главой Новопушкинского муниципального образования постановления администрации Новопушкинского муниципального образования о присвоении  адреса объекту адресации или аннулировании  адреса;

- подписание главой Новопушкинского муниципального образования уведомления администрации Новопушкинского муниципального образования о приостановлении рассмотрения заявления о присвоении  адреса объекту адресации или аннулировании  адреса;

-подписание главой Новопушкинского муниципального образования решения об отказе в присвоении  адреса объекту адресации или аннулировании  адреса.

Способ фиксации результата административной процедуры:

- присвоение регистрационного номера соответствующему постановлению администрации Новопушкинского муниципального образования.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

**3.2.3. Выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги  через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта о  присвоении  адреса объекту адресации или аннулировании  адреса**

Исполнитель направляет заявителю соответствующий муниципальный правовой акт посредством электронной почты (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронной почты).

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги  через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» исполнитель готовит сопроводительное письмо к заверенной копии соответствующего муниципального правового акта и направляет документы путем курьерской доставки в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю.

При указании заявителем иных способов получения результата муниципальной услуги  исполнитель направляет документы специалисту администрации, осуществляющему выдачу документов.

Специалист администрации, осуществляющий выдачу документов:

уведомляет заявителя по телефону о принятом решении, порядке и сроке получения документов в администрации (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги при непосредственном личном обращении) и выдает заявителю заверенную копию соответствующего муниципального правового акта под роспись заявителя;

направляет документы заявителю посредством почтового отправления (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления).

Результатом административной процедуры  является выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

 Способ фиксации результата административной процедуры – роспись заявителя в получении заверенной копии соответствующего муниципального правового акта, либо роспись специалиста ГКУСО «МФЦ» на втором экземпляре сопроводительного письма к заверенной копии соответствующего муниципального правового акта, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП  «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие направление заявителю заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1.** Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляет  глава Новопушкинского муниципального образования.

**4.2.** Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего административного регламента. Порядок, сроки и лица, ответственные за проведение плановых проверок, определяются распоряжением администрации.

**4.3.** В ходе плановых проверок текущего контроля проверяется соблюдение требований настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги, рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, выявляются и устраняются нарушения прав заявителей. Результатом плановых проверок является отчет, где указываются:

-     лица, в отношении  которых проведена плановая проверка;

-     правовые нормы, соблюдение которых проверяется в ходе проверки;

-     итог проверки.

**4.4.** Внеплановые проверки проводятся по жалобе заявителя. Жалоба заявителя должна соответствовать требованиям, установленным пунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**4.5.** Администрация обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы. В случае необходимости рассмотрение жалобы осуществляется в присутствии заявителя, направившего жалобу.

**4.6.**  Администрация запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах местного самоуправления, государственных органах,  у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, предварительного следствия.

**4.7.** Администрация принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение допустивших нарушение лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия)**

**5.1.** Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2.** Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой  2.1. Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. В этом случае заявитель обращается с соответствующим заявлением на имя главы Новопушкинского муниципального образования.

**5.4.** Обжалование решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

**5.5.** Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы главе Новопушкинского муниципального образования.

В этом случае жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме с использованием  информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу электронной почты [novopushkinskoe.mo@yandex.ru.](mailto:novopushkinskoe.mo@yandex.ru.)

**5.6.** Решения,  действия (бездействие) главы Новопушкинского муниципального образования могут быть обжалованы главе администрации Энгельсского муниципального района. В этом случае жалоба подается в управление по работе с населением и делопроизводству в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме с использованием  информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайт  www.engels-city.ru  в раздел «Интернет – приемная», либо средствами электронной почты по адресу: [engels@engels-city.ru.](mailto:engels@engels-city.ru.)

**5.7.** В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя - физического лица либо наименование, местонахождение заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и (или) почтовый адрес, по которым ответ должен быть направлен заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.8.** В соответствии с частью 6 статьи 11.2  Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ  «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба  рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

**5.9.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя,  принимает одно из следующих решений:

-  удовлетворяет жалобу (полностью либо в части);

-  отказывает в удовлетворении жалобы.

**5.10.** Согласно части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года  № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9.  настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя  в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.10.1**. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

**5.10.2**. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

**5.10.3.** Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

**5.10.4.** В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

**5.10.5**. В случае,  если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

**5.10.6**. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

**5.10.7**. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

                                                                                                        Приложение №2

                                                                                                  к административному регламенту

                                                                                        предоставления муниципальной услуги

                                                                    «Выдача постановления о присвоении  адреса

                                                                  объекту адресации, изменении, аннулировании

                                                                                              адреса»

                                                                      Главе           Новопушкинского

                                                               муниципального образования

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ**

**ЕГО АДРЕСА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | | | Всего листов \_\_\_ | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | | Заявление | | | | | | | | | | 2 | | | Заявление принято  регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество прилагаемых документов \_\_\_\_,  в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_\_, копиях \_\_\_\_  ФИО должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |
| в  ----------------------------------------  (наименование органа местного самоуправления, органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов) | | | | | | | | | |  |
| дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | | | |  |
| 3.1 | | Прошу в отношении объекта адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Вид: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | Земельный участок | |  | | Сооружение | | | | | | | | | |  | Объект незавершенного строительства | | |  |
|  | | |  | |  | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | Здание | |  | | Помещение | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | |  | | | | | | | | | |  |
| 3.2 | | Присвоить адрес | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| В связи с: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Количество образуемых земельных участков | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |  |
| Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Количество образуемых земельных участков | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Количество объединяемых земельных участков | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка | | | | | | | | | | Адрес объединяемого земельного участка | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | | | Всего листов \_\_\_ | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Количество образуемых земельных участков | | | | | | | | | | Количество земельных участков, которые перераспределяются | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, который перераспределяется | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Строительством, реконструкцией здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Кадастровый номер помещения | | | | | | | | | | Адрес помещения | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | | | Всего листов \_\_\_ | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | Образование жилого помещения | | | | | | | Количество образуемых помещений | | | | | | | | |  |  |
|  | | Образование нежилого помещения | | | | | | | Количество образуемых помещений | | | | | | | | |  |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) | | | | | | Вид помещения | | | | | | | | | | Количество помещений | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  |
| Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется | | | | | | | | Адрес помещения, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | Образование жилого помещения | | | | | | | |  | | Образование нежилого помещения | | | | | | |  |
| Количество объединяемых помещений | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| Кадастровый номер объединяемого помещения | | | | | | | | Адрес объединяемого помещения | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | Образование жилого помещения | | | | | | | |  | | Образование нежилого помещения | | | | | | |  |
| Количество образуемых помещений | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| 3.3 | Аннулировать адрес объекта адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование страны | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Наименование субъекта Российской Федерации | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Наименование поселения | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Наименование внутригородского района городского округа | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Наименование населенного пункта | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Наименование элемента планировочной структуры | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Наименование элемента улично-дорожной сети | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Номер земельного участка | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| В связи с: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Прекращением существования объекта адресации | | | | | | | | | | | | | | |
| Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=DA2EE4A72F633D6BE650F56E5036753193AD66895C62D5C63A5FCDB195E0558E2697ACD8116186EAt4k4K) и [3 части 2 статьи 27](consultantplus://offline/ref=DA2EE4A72F633D6BE650F56E5036753193AD66895C62D5C63A5FCDB195E0558E2697ACD8t1k1K) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.) | | | | | | | | | | | | | | |
| Присвоением объекту адресации нового адреса | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | физическое лицо: | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | фамилия: | | | имя (полностью): | | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | ИНН (при наличии): |
|  | | |  | | | | |  | | | |  |
| документ, удостоверяющий личность: | | | вид: | | | | | серия: | | | | номер: |
|  | | | | |  | | | |  |
| дата выдачи: | | | | | кем выдан: | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| почтовый адрес: | | | телефон для связи: | | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | |
|  | | |
|  | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | полное наименование: | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| ИНН (для российского юридического лица): | | | | | | | КПП (для российского юридического лица): | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | | |
|  | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | |  | | |
|  | | | |
| почтовый адрес: | | | | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | |
|  | Вещное право на объект адресации: | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | право собственности | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | право оперативного управления имуществом на объект адресации | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | право пожизненно наследуемого владения земельным участком | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Лично | | | | | | |  | В многофункциональном центре | | | | | |
|  | |  | | Почтовым отправлением по адресу: | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов) | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 6 | | Расписку в получении документов прошу: | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Выдать лично | | | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | | | | | | | | | | |
|  | |  | | Направить почтовым отправлением по адресу: | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | Не направлять | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Заявитель: | | | | | | | | | | | | | |
|  | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | физическое лицо: | | | | | | | | | | | |
| фамилия: | | имя (полностью): | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | | ИНН (при наличии): |
|  | |  | | | |  | | | | |  |
| документ, удостоверяющий личность: | | вид: | | | | серия: | | | | | номер: |
|  | | | |  | | | | |  |
| дата выдачи: | | | | кем выдан: | | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| почтовый адрес: | | телефон для связи: | | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  | |  | | | | | | |  | | |
|  | |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | | | | | | | | | |
| полное наименование: | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| КПП (для российского юридического лица): | | | | ИНН (для российского юридического лица): | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | | |
|  | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | |  | | |
|  | | |
| почтовый адрес: | | | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  | | |  | | | | | |  | | |
|  | | |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 8 | Документы, прилагаемые к заявлению: | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | |
| 9 | Примечание: | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | |  | | |  | |
| 10 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги. | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Настоящим также подтверждаю, что:  сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;  представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям. | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Подпись | | | | | | | | | Дата | | | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) | | | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |
| 13 | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                                                                                     Приложение №3

                                                                                                  к административному регламенту

                                                                                        предоставления муниципальной услуги

                                                                      «Выдача постановления о присвоении  адреса

                                                                 объекту адресации, изменении, аннулировании

                                                                                              адреса»

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА**

**ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

 (Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

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

подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП  (для  российского юридического лица)

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

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

                  почтовый адрес - для юридического лица)

на  основании  [Правил](consultantplus://offline/ref=756B1F7F52F99E3913411B87D840749C04FA3E60A40FAC8ADF02B2699DB77DC84BAFC9D6864CA242m954L)  присвоения,  изменения  и   аннулирования   адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г.  N 1221,  отказано  в  присвоении (аннулировании) адреса следующему                                  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)

Глава Новопушкинского

муниципального образования                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                        /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                                   (подпись)                                                      (Ф.И.О.)

Приложение №4

                                                                                                  к административному регламенту

                                                                                        предоставления муниципальной услуги

                                                                       «Выдача постановления о присвоении  адреса

                                                                  объекту адресации, изменении, аннулировании

                                                                                              адреса»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возврате заявления**

Уведомляю Вас о возврате заявления о присвоении  адреса объекту адресации, изменении, аннулировании адреса по следующему (-им) основанию(-ям), предусмотренному(-ым) пунктом 2.7 административного регламента предоставления администрацией Новопушкинского муниципального образования муниципальной услуги «Выдача постановления о присвоении  адреса объекту адресации, изменении, аннулировании адреса», утвержденного постановлением администрации Новопушкинского муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень оснований для возврата заявления заявителю | Наличие оснований  (отмечается  знаком V) |
| 1 | несоответствие заявления форме, предусмотренной приложением №2 к административному регламенту |  |
| 2 | непредставление какого-либо из документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 административного  регламента (с указанием наименования  документа(-ов), который(-ые) не представлены) |  |
| 3 | наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов |  |
| 4 | исполнение заявления и прилагаемых к заявлению документов карандашом |  |
| 5 | подача заявления в иной уполномоченный орган |  |

Приложение: на \_\_\_\_\_\_ листах

Глава Новопушкинского

муниципального образования        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                                   (подпись)                          (Ф.И.О.)