ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 56 от 13.12.2022г.

сельского поселения «Шилегское»

 Пинежского муниципального района Архангельской области

утвержден решением Совета депутатов МО «Шилегское» №136 от 22.01.2021 года,

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШИЛЕГСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| «13» декабря 2022 года № 35 |
| п. Ясный |
| **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории сельского поселения «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области** |
|  |
| В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Шилегское» **постановляет:** |
| 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории сельского поселения «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области (далее – административный регламент).2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Шилегское» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Шилегское» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации муниципального образования «Шилегское» не осуществляются.3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Шилегское» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.4. Считать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Шилегское»:- от 21 июля 2015 года № 57 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Регистрация, изменение (переадресация) и прекращение (аннулирование) адресов объектов капитального строительства в муниципальном образовании «Шилегское» Пинежского муниципального района»,- 21 ноября 2019 года № 42 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация, изменение (переадресация) и прекращение (аннулирование) адресов объектов капитального строительства в муниципальном образовании «Шилегское» Пинежского муниципального района»,-05 апреля 2022 года № 11 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация, изменение (переадресация) и прекращение (аннулирование) адресов объектов капитального строительства в муниципальном образовании «Шилегское» Пинежского муниципального района».5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  |
|  |
|  Глава муниципального образования Т.А.Николенко |

Утвержден

 постановлением администрации

муниципального образования «Шилегское»

от 13.12.2022 года № 35

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории сельского поселения «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

**1.** Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории сельского поселения «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

**2.** Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием документов;

2) Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем;

3) Оформление результатов исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

 **3.** К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) Прием документов;

2) Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем;

3) Оформление результатов исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении**

**муниципальной услуги**

**4.** Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются собственники объекта адресации, либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

**5.** От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (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 Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

От имени лица, указанного в пункте 5 настоящего административного регламента, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, в форме электронного документа доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о правилах предоставления муниципальной услуги**

**6.** Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону 8(818 56) 2-71-04;

по электронной почте shilega@rambler.ru;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации на адрес: 164628, Архангельская область, Пинежский район, п. Ясный, ул. Октября, дом 12;

при личном обращении заявителя;

на официальном информационном Интернет сайте администрации «Пинежский район» **http://pinezhye.ru**;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [**http://gosuslugi.dvinaland.ru**](http://gosuslugi.dvinaland.ru)**,** [**http://pgu.dvinaland.ru**](http://pgu.dvinaland.ru)**,** [**http://gosuslugi29.ru**](http://gosuslugi29.ru)**, http://** **pgu29.ru;**

в помещении администрации муниципального образования «Шилегское» (на информационных стендах).

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

**7.** При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

**8.** На официальном информационном Интернет сайте администрации «Пинежский район» [**http://pinezhye.ru**](http://pinezhye.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме и по иным вопросам их взаимодействия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | с 08.45 до 17.00 час. | обедс 13.00 до 14.00 час. |
| Вторник |
| Среда  |
| Четверг  |
| Пятница  | с 08.45 до 16.45 час. |
| Суббота  | выходные дни |
| Воскресенье |

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему (праздничному) дню, уменьшается на один час;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.

**9.** На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

**10.** В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**11.** Полное наименование муниципальной услуги: «Муниципальная услуга по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории сельского поселения «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области (далее - муниципальная услуга)».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Муниципальная услуга по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов объектов адресации».

**12.** Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

**13.** Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

- федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

 - федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1221);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

 - постановление администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области от 13.12.2022 года № 34 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области»

- решение Совета Депутатов муниципального образования «Шилегское» Архангельской области Пинежского района от 25.11.2020 года № 128 «Об утверждении Положения об Администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области».

**2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

**14.** Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

а) 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);

б) 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);

в) 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;

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

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) 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);

ж) 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);

з) 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 № 1221);

и) 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 № 1221 (то есть прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации).

к) Заявление о присвоении или аннулировании адреса объекта адресации.

Документы, указанные в подпунктах «б», «д», «з», «и» пункта 14 настоящего регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа.

Документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» пункта 14 настоящего регламента, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Получение сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, а также с органами государственной власти, органами местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах), которые необходимы для получения результата муниципальной услуги и не представлены заявителем по собственной инициативе может проходить через информационное взаимодействие с федеральным органом исполнительной власти.

**15.** Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» пункта 14, если такие документы не находятся в распоряжении органа местного самоуправления.

**16.** Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

**17.** Документ, предусмотренный подпунктом «***к***» пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н, приложение №1 к настоящему регламенту.

**18**. Документы, предусмотренные подпунктами «а - и» пункта 14, подпунктом 15 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или заверенной копии в одном экземпляре каждый.

 Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате PDF, JPEG

размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

**19.** Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др. в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

**2.2. Основания для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**20**. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (абзацы первый и второй пункта 17, пункты 18 и 19 настоящего административного регламента);

 4) предоставление заявителем документов, не соответствующих следующим требованиям:

 - Документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

 - Тексты документов написаны разборчиво;

 - В документах не должно подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных исправлений;

 - Документы не должны иметь серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**21.** Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном Интернет сайте администрации «Пинежский район» **www.pinezhye.ru** в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

**22.** Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий.

Регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 10, минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

2) при поступлении запроса заявителя иным способом – до 10 минут с момента поступления запроса заявителя.

**23.** Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

**24.** Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 5 дней, со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 5 дней со дня поступления запроса заявителя.

**2.4. Основания для приостановления или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

**25.** Основаниями для принятия решения администрации о приостановлении предоставления муниципальной услуги являются предоставление заявителем недостоверных и (или) неполных сведений.

**26.** Основаниями для принятия решения администрации об отказе в предоставления муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением правоустанавливающего документа, в том случае, если он может быть получен по межведомственному взаимодействию);

 2) наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

 3) если в письменном или электронном обращении физического лица не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и его почтовый адрес;

 4) если в письменном или электронном обращении заявителя содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

 Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии данных заявителя и его почтового адреса доводится до заявителя в срок не более десяти календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

**27.** Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном Интернет сайте администрации «Пинежский район» **www.pinezhye.ru** в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 26 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.5. Плата, взимаемая с заявителя при**

**предоставлении муниципальной услуги**

**28.** Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

**29.** Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) присвоение адресов (адреса) объектам (объекту) адресации, изменению, аннулированию адресов (адреса) объектов (объекта) адресации

 либо

2) Отказ в присвоении адресов (адреса) объектам (объекту) адресации, изменении, аннулировании адресов (адреса) объектов (объекта) адресации.

**2.7. Требования к местам предоставления**

**муниципальной услуги**

**30.** Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

**31.** Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположения помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

**32.** Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**2.8. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

**33.** Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3. настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

7) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальных услуг;

8) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

**34**. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**III. Административные процедуры**

**3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

**35.** Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

**36.** В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой администрации и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

**37**. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему администрации, ответственному за рассмотрение вопроса.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

**3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги**

**38.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

**39.** Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный подпунктами 1 и 2 пункта 22 настоящего административного регламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

**40.** В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги направляет межведомственные информационные запросы.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

**41.** В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги подготавливает постановление администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В постановлении администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

**42.** В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги подготавливает:

- постановление о присвоении адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов объектов адресации

 либо

- уведомление об отказе в присвоении адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов объектов адресации, приложение №2 к настоящему регламенту.

**43.** Постановление о присвоении адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов объектов адресации или об отказе в присвоении адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов объектов адресации подписывается главой администрации и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктами 1, 2 пункта 22 настоящего административного регламента.

**3.3. Выдача заявителю результата предоставления**

**муниципальной услуги**

**44.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 43 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного главой администрации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного администрацией, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

Возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, обеспечивается заявителю в течение 5 дней.

**45**. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

**46.** В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставления муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**IV. Контроль за исполнением административного регламента**

**47.** Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

**48.** Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

**49.** Решения главы администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

**50.** Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации (далее - жалоба).

**51.** Жалобы подаются на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, - главе сельского поселения «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

**52.** Жалобы рассматриваются главой сельского поселения «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации сельского поселения «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области ее должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденным постановлением администрации сельского поселения «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области, и настоящим административным регламентом.­­­

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 1  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к административному регламенту  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов объектам  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | адресации, изменению, аннулированию адресов объектов адресации,  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | расположенных на территории сельского поселения «Шилегское»  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Пинежского муниципального района Архангельской области от 14.01.2022 № 5н)  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ФОРМА** |  |
| **заявления о присвоении объекту адресации адреса** |  |
| **или аннулировании его адреса** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                    Лист №       Всего листов        |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                           |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Заявление** | **2** |   | **Заявление принято** |  |
|   | регистрационный номер |      |
|   | в |   |  |  |  |  |  |  |   | количество листов заявления |      |
| (наименование органа местного самоуправления, органа |  |  |  |  |  |  |   | количество прилагаемых документов |   ,    |
|   |  |  |  |  |  |  |   | в том числе оригиналов |  , копий   ,    |
| 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, органа публичной власти федеральной территории, 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")) |  |  |  |  |  |  |   | количество листов в оригиналах |  , копиях      |
|  |  |  |  |  |  |   | Ф.И.О. должностного лица |      |
|  |  |  |  |  |  |   | подпись должностного лица |     |
|  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |  |  |   | дата |  | "  "     г.    |
|  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                           |
| **3.1** |   | **Прошу в отношении объекта адресации:** |   |
|  |  | Вид: |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                   |
|   | Земельный участок |   | Сооружение |  Машино-место  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                             |
|   | Здание (строение) |   | Помещение |   |
| **3.2** |   | **Присвоить адрес** |  |
|  |   | **В связи с:** |  |
|   |   |   | **Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности** |  |
|   |   | Количество образуемых земельных участков |   |  |
|   |   | Дополнительная информация: |   |  |
|   |   |  |   |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   | **Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка** |  |
|   |   | Количество образуемых земельных участков |   |  |
|   |   | Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется |  |
|   |   |   |  |
|   |   |  |
|   |   |   | **Образованием земельного участка путем объединения земельных участков** |  |
|   |   | Количество объединяемых земельных участков |   |  |
|   |   | Кадастровый номер объединяемого земельного участка 1 | Адрес объединяемого земельного участка 1 |  |
|   |   |   |  |
|   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                    Лист №       Всего листов        |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                           |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   | **Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка** |  |
|   |   | Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) |   |  |
|   |   | Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел |  |
|   |   |   |  |
|   |  |
|   |   |   | **Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков** |  |
|   |   | Количество образуемых земельных участков | Количество земельных участков, которые перераспределяются |  |
|   |   |   |  |
|   |   | Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется 2 | Адрес земельного участка, который перераспределяется 2 |  |
|   |   |   |  |
|   |  |
|   |   |   | **Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения** |  |
|   |   | Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией |   |  |
|   |   | Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (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 нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение** |  |
|   | Кадастровый номер помещения | Адрес помещения |  |
|   |   |   |  |
|   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                    Лист №       Всего листов        |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                           |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   | **Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения** |  |
|   |  |  |  |  |  |   | Образование жилого помещения | Количество образуемых помещений |   |
|   |  |  |  |  |  |   | Образование нежилого помещения | Количество образуемых помещений |   |
|   | Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |  |
|   |   |   |  |
|   |   |  |
|   |   | Дополнительная информация: |   |  |
|   |   |  |   |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   | **Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места** |  |
|   | Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение)3 | Вид помещения 3 | Количество помещений 3 |
|   |   |   |   |
|   |   | Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   | Дополнительная информация: |   |  |
|   |   |  |   |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   | **Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении** |  |
|   |  |  |  |  |  |   | Образование жилого помещения |   | Образование нежилого помещения |  |
|   |   | Количество объединяемых помещений |   |  |
|   |   | Кадастровый номер объединяемого помещения 4 | Адрес объединяемого помещения 4 |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   | Дополнительная информация: |   |  |
|   |   |  |   |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   | **Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования** |  |
|   |  |  |  |  |  |   | Образование жилого помещения |   | Образование нежилого помещения |  |
|   |   | Количество образуемых помещений |   |  |
|   |   | Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   | Дополнительная информация: |   |  |
|   |   |  |   |  |
|   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 Строка дублируется для каждого разделенного помещения. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 Строка дублируется для каждого объединенного помещения. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                    Лист №       Всего листов        |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                           |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   | **Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения** |  |
|   |   | Количество образуемых машино-мест |   |  |
|   |   | Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   | Дополнительная информация: |   |  |
|   |   |  |   |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   | **Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места** |  |
|   |   | Количество машино-мест |   |  |
|   |   | Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   | Дополнительная информация: |   |  |
|   |   |  |   |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   | **Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении** |  |
|   |   | Количество объединяемых помещений,машино-мест |   |  |
|   |   | Кадастровый номер объединяемого помещения 4 | Адрес объединяемого помещения 4 |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   | Дополнительная информация: |   |  |
|   |   |  |   |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   | **Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования** |  |
|   |   | Количество образуемых машино-мест |   |  |
|   |   | Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |  |
|   |   | Дополнительная информация: |   |  |
|   |  |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   | **Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место** |  |
|   |  |  |  |  |   |   | Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места | Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |  |
|   |   | Дополнительная информация: |   |  |
|   |  |   |  |
|   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                    Лист №       Всего листов        |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                           |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   | **Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет 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 объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии) |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   | Дополнительная информация: |   |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |  |
| **3.3** |   | **Аннулировать адрес объекта адресации:** |  |
|   |   | Наименование страны |   |  |
|   |   | Наименование субъекта Российской Федерации |   |  |
|   |   | Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории |   |  |
|   |   | Наименование поселения |   |  |
|   |   | Наименование внутригородского района городского округа |   |  |
|   |   | Наименование населенного пункта |   |  |
|   |   | Наименование элемента планировочной структуры |   |  |
|   |   | Наименование элемента улично-дорожной сети |   |  |
|   |   | Номер земельного участка |   |  |
|   |   | Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства |   |  |
|   |   | Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении |   |  |
|   |   | Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) |   |  |
|   |   | Дополнительная информация: |   |  |
|   |   |  |   |  |
|   |   |   |   |  |
|  |   | **В связи с:** |  |
|   |   |   | Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации |  |
|   |   |   | Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации |  |
|   |   |   | Присвоением объекту адресации нового адреса |  |
|   |   | Дополнительная информация: |   |  |
|   |   |  |   |  |
|   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                    Лист №       Всего листов        |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                           |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |   | **Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  | **физическое лицо:** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии):ИНН (при наличии):  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |     |
|   |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  | документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия:номер:  |
|   |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |   |     |
|   |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  | дата выдачи: | кем выдан: |
|   |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  | « |   | » |   |  |   |  г.   |
|   |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                 |
|   |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты(при наличии): |
|   |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |   |   |   |
|   |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  | **юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории:** |  |
|   |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |   | 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 №       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, орган публичной власти федеральной территории:** |  |
|   |  |  |  |  |   |   |  |  |  |   |   |   | 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 №       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, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги. |   |
|  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| **11** |   | Настоящим также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям. |   |
| **12** |  | **Подпись** | Дата    |
|  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |  "   "       г.            |
|  |  |  |  |  |  | (подпись) |   |   |   |   | (инициалы, фамилия) |                           |
| **13** |  | **Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:** |  |
|  |  |  |  |  |  |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_Примечание. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении. |  |
| \_\_\_\_\_Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V» |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ( | V | ). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются. |  |

**Приложение № 2**

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов объектов адресации,

расположенных на территории сельского поселения «Шилегское»

Пинежского муниципального района Архангельской области

**ФОРМА
решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса**

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

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

**Решение об отказе
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, органа публичной власти федеральной территории, а также 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))

сообщает, что ,

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

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для

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

 ,

почтовый адрес – для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов,
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации
от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему

(нужное подчеркнуть)

объекту адресации

(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с

 .

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, органа публичной власти федеральной территории, а также 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)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, Ф.И.О.) |  | (подпись) |

М.П.

Учредитель

Совет депутатов сельского поселения «Шилегское»

 Пинежского муниципального района

 Архангельской области

 п. Ясный ул. Октября дом 12

 Тираж **15** экземпляров

 Главный редактор, председатель

 Совета депутатов Латыпова О.Е.