

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Базарно-Карабулакского муниципального района**

**Саратовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р.п. Базарный Карабулак

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги**  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области от 01.02.2012 года № 19 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области», администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача справок о составе семьи жителям частных жилых домов и муниципального жилого фонда», «Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования и размещения на официальном сайте администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального районаО.А. Чумбаев**

Приложение к постановлению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_

**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ВЫДАЧА РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ ИЛИ АННУЛИРОВАНИ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ»**

**РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области  |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации |
| 4. | Краткое наименование услуги | Нет  |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Базарно-Карабулакского муниципального района от 03.10.2017 г. № 716 «Об утверждении типового административного регламента по предоставлению муниципальной услуги“Выдача решения о присвоения изменении или аннулировании адреса объекту адресации». |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - радиотелефонная связь;- терминальные устройства в МФЦ;- единый портал государственных услуг;- региональный портал государственных услуг;- официальный сайт органа;- другие способы |

**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ВЫДАЧА СПРАВОК О СОСТАВЕ СЕМЬИ ЖИТЕЛЯМ ЧАСТНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ И МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ФОНДА»**

**РАЗДЕЛ 1.1 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области  |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача справок о составе семьи жителям частных жилых домов и муниципального жилого фонда |
| 4. | Краткое наименование услуги | Нет  |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Базарно-Карабулакского муниципального района от 15.12.2015 г. № 943 «Об утверждении типового административного регламента по предоставлению муниципальной услуги“Выдача справок о составе семьи жителям частных домов и муниципального жилого фонда». |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - радиотелефонная связь;- терминальные устройства в МФЦ;- единый портал государственных услуг;- региональный портал государственных услуг;- официальный сайт органа;- другие способы |
|  |  |  |

**РАЗДЕЛ 2. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания для отказа в приеме документов** | **Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства** **( по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации** |
| 12календарных дней | 12календарных дней | нет | 1) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не являющееся собственником одного или нескольких объектов недвижимого имущества, в том числе земельных участков, зданий, сооружений, помещений и объектов незавершенного строительства;2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;3) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя, выданы с нарушением порядка, установленного законодательством РФ;3) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в правилах присвоения, изменения и аннулирования адреса, утверждённых постановлением Правительства РФ от 19 ноября 2014 года №1221. | На любой стадии административных процедур до принятия решения о выдачи решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления. | — | нет | — | — | - в орган на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; - - Единый портал государственных и муниципальных услуг | - в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в администрацию или МФЦ;- в виде бумажного документа, посредством почтового отправления |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача справок о составе семьи жителям частных домов и муниципального жилого фонда** |
| 60 минут | через Единый и региональный порталы- не более 3 рабочих дней;при необходимости направления межведомственного запроса –не более 8 рабочих дней | нет | в случае поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемого документа или отсутствия в архиве органа местного самоуправления договоров социального найма (найма, поднайма) жилого помещения заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуге с указание причины отказа. | нет | нет | нет | нет | нет | - в орган на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; - Единый портал государственных и муниципальных услуг | - в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в администрацию или МФЦ;- в виде бумажного документа, посредством почтового отправления |

**РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации** |
|  | физические или юридические лица (далее – заявитель), являющиеся собственниками объекта адресации, либо лицами, обладающими 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. |  - документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя- документ, удостоверяющий личность; доверенность; документ, подтверждающий право от имени юридического лица действовать без доверенности | подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, и копия | имеется | доверенное лицо физического лица, законный представитель, доверенное лицо индивидуального предпринимателя, законный представитель, доверенное лицо юридического лица; лицо, имеющее право от имени юридического лица действовать  без доверенности | Документ, удостоверяющий личность | - доверенность оформляется в соответствии со статьями 185-189 Гражданского Кодекса РФ (часть первая); - документы подписываются руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом и заверяются печатью (при наличии печати); - копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии печати) |
|  |  |
|  |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача справок о составе семьи жителям частных домов и муниципального жилого фонда** |
|  | - Граждане проживающие (ранее проживающие) и зарегистрированные (сняты с регистрационного учёта) в частном доме или в жилом помещении муниципального жилого фонда на условиях социального найма (найма, поднайма), расположенного на территории Базарно-Карабулакского МО;- С заявление в праве обратится представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством РФ порядке доверенности | Документ, удостоверяющий личность, домовая книга с данными о регистрации граждан  | Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений |  | Лицо, наделенное заявителем  | Документ, удостоверяющий личность | Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. |

**РАЗДЕЛ 4. «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации** |
|  | - Заявление о   присвоении адреса объекту недвижимости и аннулировании адреса (приложение 1 к технологической схеме)- Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица-Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации | - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение 1 к технологической схеме);- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации; | 1 экз. подлинник (формирование дела) | нет | В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе и членах его семьи (Ф.И.О, паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию).Заявление должно быть подписано лично заявителем и членами его семьи или их уполномоченным представителем,ограниченно дееспособными членами семьи с согласия попечителей, законными представителями недееспособных членов семьи. | Приложение № 1 | \_\_\_ |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача справок о составе семьи жителям частных домов и муниципального жилого фонда** |
|  | Заявление | документ удостоверяющий личность, домовая книга | 1 экземпляр | нет | Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова или другие исправления | ----- | \_\_\_ |

**РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия**  | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса / наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации** |
| --- | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним | - Сведения из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о  правах на объект недвижимости;- Сведения об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации; | Администрация Базарно-Карабулакского муниципального района | Отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии  | **---** | 7 календарных дней | --- | --- |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача справок о составе семьи жителям частных домов и муниципального жилого фонда** |
| **----** | **-----** | **-----** | **-----** | **-----** | **---** | ---- | **----** | **----** |

**РАЗДЕЛ 6. РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательны)** | **Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации** |
| 1 | Постановление о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан- уведомление о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. | Положительный | ---- | --- | По месту обращения или направление по адресу, указанному в заявлении ,в электронной форме. | Не установлен | Не установлен |
| 2 | Решение об отказе в признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан - уведомление об отказе в признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан. | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. | Отрицательный | --- | --- | По месту обращения или направление по адресу, указанному в заявлении ,в электронной форме. |
|  **Наименование «подуслуги»: Выдача справок о составе семьи жителям частных домов и муниципального жилого фонда** |
|  | Справка о составе семьи по форме  | Справка о составе семьи заполняется сотрудником многофункционального центра на русском языке с помощью технических средств, с указанием наименования органа (организации), истребовавшего справку, и скрепляется его подписью и печатью.  | Уведомление об отказе в выдаче справки о составе семьи Отрицательный результат. | --- | --- | По месту обращения или направление по адресу, указанному в заявлении | Не установлен | Не установлен |

**РАЗДЕЛ 7. «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации** |
| **1. Наименование административной процедуры: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | - устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;- проверяет заявление на соответствие установленным требованиям;- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов в книге регистрации заявлений о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан по установленной форме;- выдает расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. | 1 рабочий день | Специалист администрации, МФЦ | Правовое, техническое и документационное обеспечение | Форма заявления (приложение № 1)Форма расписки (приложение № 2)Форма журнала (приложение № 5) |
| **2. Наименование административной процедуры: Рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений)** |
| 2 | Рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений). | Специалист проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие установленным требованиям.В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, а также отсутствия в представленном пакете документов, находящихся в распоряжение органов власти, специалист в рамках межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней направляет запрос: - в Отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах у членов молодой семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества.По результатам полученных сведений (документов) специалист осуществляет проверку документов, представленных заявителем. | 7 календарных дней | Специалист администрации | Правовое, техническое и документационное обеспечение | --- |
| **3. Наименование административной процедуры:Принятие решения о предоставлении (отказе предоставления) муниципальной услуге** |
| 3 | - Принятие решения о подготовке проекта постановления администрации присвоении адреса объекту адресации и аннулировании адреса;-В случае наличия оснований, принимается решение об отказе в присвоении адреса объекту адресации и аннулировании адреса | - подготовка проекта постановления администрации о присвоении адреса объекту адресации и аннулировании адреса;- направление проекта постановления для подписания уполномоченному должностному лицу (главе администрации;-  подготовка решения  о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 8 календарных дней | Специалист администрации | Правовое, техническое и документационное обеспечение | Форма уведомления (приложения № 3, № 4) |
| **4. Наименование административной процедуры:Направление (выдача) заявителю документа, являющегося результатом предоставления услуги** |
| 4 | Направление (выдача) заявителю постановления и уведомления о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан либо постановления и уведомления об отказе в признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан. |  - предоставление постановления заявителю указанным им способом;- предоставление решения заявителю указанным им способом. | 3 рабочих дня | Специалист администрации, МФЦ | Правовое, техническое и документационное обеспечение | --- |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации** |
|  |  при личном обращении | в присутствии гражданина в день подачи заявления с приложенным пакетом документов | не более 60 минут | Специалист администрации | ----- | ----- |

**РАЗДЕЛ 8. «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации** |
| Единый порталгосударственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Порталгосударственных и муниципальных услуг  | нет | нет |  Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе. | нет | - личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)- личный кабинет заявителя напортала государственных и муниципальных услуг | - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - Портал государственных и муниципальных услуг  |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации** |
| МФЦ | ------ | ---- | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | нет | **----** | **-----** |

**Перечень приложений**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (форма расписка)

Приложение 3,4 (форма уведомления)

Приложение 5( форма журнала)

«Приложение №1

к Технологической схеме

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
| 1 | Заявление | 2 | Заявление приняторегистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_количество прилагаемых документов \_\_\_\_,в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_\_, копиях \_\_\_\_ФИО должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в----------------------------------------(наименование органа местного самоуправления) |
| дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 3.1 | Прошу в отношении объекта адресации: |
| Вид: |
|  | Земельный участок |  | Сооружение |  | Объект незавершенного строительства |
|  |  |  |  |
|  | Здание |  | Помещение |
|  |  |  |  |
| 3.2 | Присвоить адрес |
| В связи с: |
|  | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности |
| Количество образуемых земельных участков |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
| Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка |
| Количество образуемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
|  | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков |
| Количество объединяемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка [<1>](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C4ced9cd13313d1b004b4214148dd443b.doc#Par520) | Адрес объединяемого земельного участка [<1>](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C4ced9cd13313d1b004b4214148dd443b.doc#Par520) |
|  |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
|  |  | Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел |
|  |  |
|  |
|  | Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков |
| Количество образуемых земельных участков | Количество земельных участков, которые перераспределяются |
|  |  |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется [<2>](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C4ced9cd13313d1b004b4214148dd443b.doc#Par521) | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<2>](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C4ced9cd13313d1b004b4214148dd443b.doc#Par521) |
|  |  |
|  |
|  | Строительством, реконструкцией здания, сооружения |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  |
|  | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется |
| Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства |  |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  |
|  | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение |
| Кадастровый номер помещения | Адрес помещения |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
|  |  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения |
|  |  | Образование жилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
|  | Образование нежилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) [<3>](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C4ced9cd13313d1b004b4214148dd443b.doc#Par522) | Вид помещения [<3>](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C4ced9cd13313d1b004b4214148dd443b.doc#Par522) | Количество помещений [<3>](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C4ced9cd13313d1b004b4214148dd443b.doc#Par522) |
|  |  |  |
| Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество объединяемых помещений |  |
| Кадастровый номер объединяемого помещения [<4>](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C4ced9cd13313d1b004b4214148dd443b.doc#Par523) | Адрес объединяемого помещения [<4>](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C4ced9cd13313d1b004b4214148dd443b.doc#Par523) |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество образуемых помещений |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |  |  |
| 3.3 | Аннулировать адрес объекта адресации: |
| Наименование страны |  |
| Наименование субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование поселения |  |
| Наименование внутригородского района городского округа |  |
| Наименование населенного пункта |  |
| Наименование элемента планировочной структуры |  |
| Наименование элемента улично-дорожной сети |  |
| Номер земельного участка |  |
| Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства |  |
| Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении |  |
| Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
| В связи с: |
|  | Прекращением существования объекта адресации |
| Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410;2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.) |
| Присвоением объекту адресации нового адреса |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
| 4 | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации |
|  |  | физическое лицо: |
|  |  |  | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | ИНН (при наличии): |
|  |  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
|  | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: |
|  |  |  | полное наименование: |  |
|  |
| ИНН (для российского юридического лица): | КПП (для российского юридического лица): |
|  |  |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | номер регистрации (для иностранного юридического лица): |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
|  | Вещное право на объект адресации: |
|  |  |  |  | право собственности |
|  |  |  |  | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации |
|  |  |  |  | право оперативного управления имуществом на объект адресации |
|  |  |  |  | право пожизненно наследуемого владения земельным участком |
|  |  |  |  | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком |
| 5 | Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): |
|  | Лично |  | В многофункциональном центре |
|  |  | Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  |  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг |
|  |  | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы |
|  |  | На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов) |  |
|  |
| 6 | Расписку в получении документов прошу: |
|  | Выдать лично | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя) |
|  |  | Направить почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | Не направлять |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
| 7 | Заявитель: |
|  | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации |
|  |  | Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации |
|  |  |  | физическое лицо: |
| фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | ИНН (при наличии): |
|  |  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: |
| полное наименование: |  |
|  |
| КПП (для российского юридического лица): | ИНН (для российского юридического лица): |
|  |  |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | номер регистрации (для иностранного юридического лица): |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| 8 | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |
| 9 | Примечание: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |  |  |
| 10 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги. |
| 11 | Настоящим также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям. |
| 12 | Подпись | Дата |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 13 | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

--------------------------------

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.