**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | **Администрация муниципального образования городской округ «Охинский»** |
| **2.** | **Номер услуги в федеральном реестре** | **6540300010000055298** |
| **3.** | **Полное наименование услуги** | **Присвоение адресов объектам адресации, аннулирование адресов** |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | **Адресация объектов** |
| **5.** | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | **Постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 28.05.2020 № 331 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, аннулирование адресов»** |
| **6.** | **Перечень "подуслуг"** | **Присвоение адреса объекту адресации**  **Аннулирование объекта адресации** |
| **7.** | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | **радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)**  **терминальные устройства в МФЦ**  **региональный портал государственных услуг**  **информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"** |

**Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **наименование "подуслуги"** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания для отказа в предоставлении "подуслуги"** | **Основания для приостановления предоставления "подуслуги"** | **Срок приостановления предоставления "подуслуги"** | **Плата за предоставление "подуслуги"** | | |  |  |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. для МФЦ** | **Способ обращения за получением "подуслуги"** | **Способ получения результата "подуслуги"** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| **1.** | **Присвоение адресов объектам адресации, аннулирование адресов** | **Не более 17 рабочих дней** | **Не более 17 рабочих дней** | **Отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность** | **Нет** | **Нет** | **-** | **Нет** | **-** | **-** | **1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу.**  **2. Личное обращение в МФЦ.**  **3. РПГУ.**  **4. Почтовое отправления в орган.**  **5. Портал федеральной информационной адресной системы (далее – адресная система)** | **1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.**  **2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением).**  **3. Через личный кабинет на РПГУ.**  **4. Через личный кабинет адресной системе.**  **5. Почтовым отправлением на адрес.** |

**Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"** | **Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории 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** |
| **1.** | **Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся собственниками объекта адресации, либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации, расположенный на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:**  **а) право хозяйственного ведения;**  **б) право оперативного управления;**  **в) право пожизненно наследуемого владения;**  **г) право постоянного (бессрочного) пользования.** | **-** | **-** | **Имеется** | **Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности** | **Доверенность** | **При получении услуги представителем физического лица:**  **1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, Ф.И.О. или наименование доверителя, которое выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, а также сведения, подтверждающие наличие права представлять заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии).**  **2. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.**  **При получении услуги представителем юридического лица:**  **1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом).**  **2. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.**  **3. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **4. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **5. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |
| **Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на указании федерального закона** | **Свидетельство о рождении** | **1. Свидетельство о рождении должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения; дата и место выдачи свидетельства о рождении.**  **2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |
| **Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;** | **Акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства)** | **1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя); дата и номер решения, подпись должностного лица, печать органа, выдавшего документ.**  **2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |
| **От имени собственников помещений в многоквартирном доме - уполномоченный в установленном законодательством Российской Федерации порядке представитель таких собственников** | **Решение (протокол) общего собрания собственников** **помещений в многоквартирном доме** | **1. Должно быть подписано председательствующим на собрании и секретарем собрания.**  **В случае очного голосования должны быть указаны: дата, время и место проведения собрания; сведения о лицах, принявших участие в собрании; результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.**  **В случае заочного голосования должны быть указаны: дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов гражданско-правового сообщества; сведения о лицах, принявших участие в голосовании; результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; сведения о лицах, подписавших протокол.**  **2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |
| **От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества - уполномоченный представитель товарищества** | **Решение (протокол) общего собрания некоммерческого объединения.** | **1. Должно быть подписано председательствующим на собрании и секретарем собрания.**  **В случае очного голосования должны быть указаны: дата, время и место проведения собрания; сведения о лицах, принявших участие в собрании; результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.**  **В случае заочного голосования должны быть указаны: дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов гражданско-правового сообщества; сведения о лицах, принявших участие в голосовании; результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; сведения о лицах, подписавших протокол.**  **2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |
|  |  |  |  |  | **От лица заявителя вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» кадастровые работы или комплексные кадастровые работы** | **Договора подряда на выполнение кадастровых работ** | **1.Должен содержать следующие сведения:**  **1.1. фамилия, имя, отчество заказчика работ или наименование юридического лица выступающего в качестве заказчика работ.**  **1.2. Сведения об объекте недвижимости в отношении которого выполняются кадастровые работы.**  **1.3. Подписи сторон.**  **2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |
| **Определения суда** | **1.Должен содержать следующие сведения:**  **1.1. Дата и место вынесения определения.**  **1.2. Лица участвующие в деле.**  **1.3. Сведение о лице уполномоченного на проведении кадастровых работ.**  **1.4. Сведения об объекте недвижимости в отношении которого выполняются кадастровые работы.**  **2.Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1.** | **Заявление** | **Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса** | **1 - подлинник** | **Нет** | **1. Составляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 11.11.2014 № 146н**  **2. В заявлении обязательно указываются:**  **2.1. наименование ОМСУ**  **2.2. объект адресации**  **2.3. цель обращения**  **2.4. реквизиты объекта адресации (кадастровый номер, место расположения, имеющийся адрес, иные сведения)**  **2.5. ФИО либо наименование заявителя**  **2.6. Сведения о владении (пользовании) объектом адресации**  **2.7. Способ получения расписки (сообщения) в получении документов**  **2.8. Способ получения результата услуги**  **2.9. Перечень прилагаемых документов**  **2.10. Подпись, дата** | **Приложение 1** | **Приложение 2** |
| **2.** | **Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя** | **Паспорт гражданина РФ** | **1 экз. подлинник (для удостоверения личности и сверки данных в заявлении)** | **При личном обращении соответственно заявителя или его представителя** | **1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.** | **-** | **-** |
| **Временное удостоверение личности гражданина РФ** | **-** | **-** |
| **Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса** | **-** | **-** |
| **Удостоверение личности военнослужащего РФ,** | **-** | **-** |
| **Паспорт иностранного гражданина** | **-** | **-** |
| **Вид на жительство** | **-** | **-** |
| **Удостоверение беженца** | **-** | **-** |
| **Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу** | **-** | **-** |
| **Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ** | **-** | **-** |
| **Удостоверение вынужденного переселенца** | **-** | **-** |
| **Разрешение на временное проживание** | **-** | **-** |
| **Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ** | **-** | **-** |
| **3.** | **Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя** | **Доверенность** | **1 экз. подлинник либо копия заверенная печатью и подписью руководителя юридического лица** | **В случае представления заявления представителем заявителя – юридического лица действующего в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности** | **При получении услуги представителем юридического лица:**  **1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом).**  **2. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.**  **3. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **4. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **5. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** | **-** | **-** |
| **Доверенность** | **1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия** | **В случае представления заявления представителем заявителя – физического лица действующего в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности** | **При получении услуги представителем физического лица:**  **1.Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, Ф.И.О. или наименование доверителя, которое выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, а также сведения, подтверждающие наличие права представлять заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии).**  **2. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** |
| **Свидетельство о рождении** |  | **В случае представления заявления представители заявителя, действующего в силу полномочий, основанных на указании федерального закона** | **1. Свидетельство о рождении должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения; дата и место выдачи свидетельства о рождении.**  **2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** | **-** | **-** |
| **Акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства)** |  | **В случае представления заявления представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления** | **1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя); дата и номер решения, подпись должностного лица, печать органа, выдавшего документ.**  **2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** | **-** | **-** |
| **Решение (протокол) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме** | **В случае представления заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномоченным в установленном законодательством Российской Федерации порядке представителем таких собственников** | **1. Должно быть подписано председательствующим на собрании и секретарем собрания.**  **В случае очного голосования должны быть указаны: дата, время и место проведения собрания; сведения о лицах, принявших участие в собрании; результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.**  **В случае заочного голосования должны быть указаны: дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов гражданско-правового сообщества; сведения о лицах, принявших участие в голосовании; результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; сведения о лицах, подписавших протокол.**  **2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** | **-** | **-** |
| **Решение (протокол) общего собрания некоммерческого объединения** | **В случае представления заявления от имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан уполномоченным представителем членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан** | **1. Должно быть подписано председательствующим на собрании и секретарем собрания.**  **В случае очного голосования должны быть указаны: дата, время и место проведения собрания; сведения о лицах, принявших участие в собрании; результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.**  **В случае заочного голосования должны быть указаны: дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов гражданско-правового сообщества; сведения о лицах, принявших участие в голосовании; результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; сведения о лицах, подписавших протокол.**  **2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** | **-** | **-** |
|  |  | **Договора подряда на выполнение кадастровых работ** |  | **В случае предоставления заявления от лица заявителя кадастрового инженера, выполняющего кадастровые работы или комплексные кадастровые работы** | **1.Должен содержать следующие сведения:**  **1.1. фамилия, имя, отчество заказчика работ или наименование юридического лица выступающего в качестве заказчика работ.**  **1.2. Сведения об объекте недвижимости в отношении которого выполняются кадастровые работы.**  **1.3. Подписи сторон.**  **2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** | **-** | **-** |
| **Определение суда** | **1.Должен содержать следующие сведения:**  **1.1. Дата и место вынесения определения.**  **1.2. Лица участвующие в деле.**  **1.3. Сведение о лице уполномоченного на проведении кадастровых работ.**  **1.4. Сведения об объекте недвижимости в отношении которого выполняются кадастровые работы.**  **2.Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.**  **3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.**  **4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.** | **-** | **-** |

**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** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  | **Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости** | **1. Вид объекта недвижимости.**  **2. Кадастровый номер.**  **3. Адрес, местоположение, площадь.**  **4. Характеристики объекта**  **5. Правообладатель 6. Документы-основания:**  **7. Сведения о невозможности государственной регистрации перехода, прекращения, ограничения права**  **8. План (чертеж, схема) земельного участка**  **9. Схема расположения объекта недвижимости на земельном(ых) участке(ах)** | **ОМСУ** | **Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии** | **SID0003564** | **1 рабочий день** | **-** | **-** |

**Раздел 6. "Результат "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **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** |
| **1.** | **Решение о присвоении объекту адресации адреса** | **Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:**  **присвоенный объекту адресации адрес;**  **реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;**  **описание местоположения объекта адресации;**  **кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;**  **аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);**  **другие необходимые сведения, определенные органом.**  **В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.** | **Положительный** | **-** | **-** | **1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.**  **2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением).**  **3. Через личный кабинет на ЕПГУ.**  **4. Через личный кабинет в адресной системе.**  **5. Почтовым отправлением на адрес.** | **1 год** | **1 месяц** |
| **2.** | **Решение об аннулировании адреса объекта адресации** | **Решение органа об аннулировании адреса объекта адресации содержит:**  **аннулируемый адрес объекта адресации;**  **уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;**  **причину аннулирования адреса объекта адресации;**  **кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;**  **реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;**  **другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.** | **Положительный** | **-** | **-** | **1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.**  **2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением).**  **3. Через личный кабинет в адресной системе.**  **4. Через личный кабинет на РПГУ.**  **5. Почтовым отправлением на адрес.** | **1 год** | **1 месяц** |
| **3.** | **Решение об аннулировании адреса объекта адресации и присвоении ему нового адреса** | **Решение об аннулировании адреса объекта адресации и присвоении ему нового адреса содержит:**  **аннулируемый адрес объекта адресации;**  **уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;**  **причину аннулирования адреса объекта адресации;**  **присвоенный объекту адресации адрес;**  **реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;**  **описание местоположения объекта адресации;**  **кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;**  **аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);**  **другие необходимые сведения, определенные органом.**  **В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.** | **Положительный** | **-** | **-** | **1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.**  **2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением).**  **3. Через личный кабинет в адресной системе.**  **4. Через личный кабинет на РПГУ.**  **5. Почтовым отправлением на адрес.** | **1 год** | **1 месяц** |
| **4.** | **Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса** | **Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса содержит:**  **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); описание оснований отказа** | **Отрицательный** | **Приложение 3** | **Приложение 4** | **1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.**  **2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа либо на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом муниципальной услуги, поступившего из органа в электронном формате (в соответствии с соглашением).**  **3. Через личный кабинет в адресной системе.**  **4. Через личный кабинет на РПГУ.**  **5. Почтовым отправлением на адрес.** | **1 год** | **1 месяц** |

**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** |
| **1.1А. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при личном обращении в ОМСУ)** | | | | | | |
| **1.1А.1** | **Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)** | **1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность.**  **В случае отсутствия наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием**  **2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.**  **В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.**  **3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.**  **В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).**  **При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.** | **5 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Нет** | **-** |
| **1.1А.2** | **Оформление и проверка представленного заявления и документов** | **1. Выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.**  **2. После заполнения заявления заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.**  **3. Проверяет наличие необходимых документов.**  **4. При выявлении несоответствий в заявлении либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.**  **В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.**  **В случае, если замечаний (недостатки) в ходе проверки заявления и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.** | **20 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **Документационное обеспечение:**  **Заявление** | **Приложение 1**  **Приложение 2** |
| **1.1А.3** | **Изготовление копий документов, представленных заявителем (представителем заявителя) или сверка копий таких документов с их оригиналами (при наличии)** | **1. В случае представления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, подлежащих формированию в дело в копии, специалист изготавливает их копии и заверяет копии путем проставления надписи: «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.**  **2. В случае представления заявителем (представителем заявителя) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий оригиналам и заверяет копии путем проставления надписи: «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.** | **5 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер**  **Сканер (МФУ)**  **Штамп для заверения** | **-** |
| **1.1А.4** | **Регистрация запроса** | **Специалист присваивает регистрационный номер, указывает дату регистрации** | **3 минуты** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер** | **-** |
| **1.1А.5** | **Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения** | **1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения:**  **один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению**  **второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя)** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **1.1Б. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в МФЦ (в случае отсутствия электронного документооборота с ОМСУ)** | | | | | | |
| **1.1Б.1** | **Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)** | **1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность.**  **В случае отсутствия наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.**  **2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.**  **В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.**  **3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.**  **В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).**  **При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.** | **5 минут** | **Специалист МФЦ** | **Нет** | **-** |
| **1.1Б.2** | **Оформление и проверка представленного заявления и документов** | **1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.**  **2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за двумя и более услугами, получение которых возможно в рамках комплексного запроса, специалист информирует о возможности оформления комплексного запроса.**  **3. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления (комплексного запроса) для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.**  **4. После заполнения заявления (комплексного запроса) заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.**  **5. Проверяет наличие необходимых документов.**  **6. При выявлении несоответствий в заявлении либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.**  **В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.**  **В случае, если замечаний (недостатки) в ходе проверки заявления и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.** | **25 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ**  **Документационное обеспечение:**  **Заявление** | **Приложение 1**  **Приложение 2** |
| **1.1Б.3** | **Изготовление копий документов, представленных заявителем (представителем заявителя) или сверка копий таких документов с их оригиналами (при наличии)** | **1. В случае представления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, подлежащих формированию в дело в копии, специалист изготавливает их копии и заверяет копии путем проставления надписи: «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.**  **2. В случае представления заявителем (представителем заявителя) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий оригиналам и заверяет копии путем проставления надписи: «Копия верна», ФИО специалиста и даты заверения.** | **5 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер**  **Сканер (МФУ)**  **Штамп для заверения** | **-** |
| **1.1Б.4** | **Регистрация запроса** | **1. Регистрация запроса в АИС МФЦ осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме** | **1 минута** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1Б.5** | **Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения (комплексного запроса)** | **1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения посредством АИС МФЦ:**  **один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению**  **второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя).**  **При обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом вместо расписки выдается второй экземпляр комплексного запроса.** | **5 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1Б.6** | **Формирование заявления (при обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом** | **1. На основании сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в комплексном запросе, формирует и подписывает заявление на муниципальную услугу, изготавливает и заверяет копию комплексного запроса** | **15 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1Б.7** | **Направление документов в ОМСУ** | **1. Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов.**  **2. Специалист осуществляет доставку документов в ОМСУ.** | **1 рабочий день** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1В. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в МФЦ (в случае электронного документооборота с ОМСУ)** | | | | | | |
| **1.1В.1** | **Проверка наличия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)** | **1. Специалист проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность.**  **В случае отсутствия наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, либо отказа предъявить такой документ, отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.**  **2. При наличии у заявителя (представителя заявителя) документа, удостоверяющего личность, специалист устанавливает факт принадлежности документа предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.**  **В случае, если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу) и завершает прием.**  **3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на соответствие установленным требованиям.**  **В случае установления факта несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям отказывает в приеме с разъяснением причин.**  **В случае, если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, предлагает написать письменное обращение (жалобу).**  **При отсутствии фактов несоответствия документа, удостоверяющего личность, установленным требованиям специалист переходит к следующему действию.** | **5 минут** | **Специалист МФЦ** | **Нет** | **-** |
| **1.1В.2** | **Оформление и проверка представленного заявления и документов** | **1. Специалист вносит данные заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ.**  **2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за двумя и более услугами, получение которых возможно в рамках комплексного запроса, специалист информирует о возможности оформления комплексного запроса.**  **3. По выбору заявителя (представителя заявителя) формирует посредством АИС МФЦ и выдает заявителю (представителю заявителя) бланк заявления (комплексного запроса) для заполнения и при необходимости оказывает консультационную помощь при его заполнении.**  **4. После заполнения заявления (комплексного запроса) заявителем (представителем заявителя) либо в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям, а также на соответствие внесенных в него данных представленным документам.**  **5. Проверяет наличие необходимых документов.**  **6. При выявлении несоответствий в заявлении либо отсутствия необходимых документов предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки с разъяснением причин.**  **В случае согласия заявителя (представителя заявителя) устранить выявленные недостатки возвращает документы и прекращает прием.**  **В случае, если замечаний (недостатки) в ходе проверки заявления и документов (при наличии) не выявлены либо заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, специалист переходит к следующему действию.** | **25 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ**  **Документационное обеспечение:**  **Заявление** | **Приложение 1**  **Приложение 2** |
| **1.1В.3** | **Изготовление электронных образов заявления (комплексного запроса) и документов, представленных заявителем (представителем заявителя)** | **1. Специалист осуществляет изготовление электронных образов заявления (комплексного запроса) и оригиналов (нотариально заверенных копий) документов, представленных заявителем (представителем заявителя) и их внесение в АИС МФЦ.**  **2. Возвращает оригиналы заявления (комплексного запроса) и документов заявителю (представителю заявителя)** | **10 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Сканер (МФУ)**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1В.4** | **Регистрация запроса** | **1. Регистрация запроса в АИС МФЦ осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме** | **1 минута** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1В.5** | **Выдача заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения** | **1. Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения посредством АИС МФЦ:**  **один экземпляр с подписью заявителя приобщает к заявлению**  **второй экземпляр выдает заявителю (представителю заявителя)**  **При обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом расписка не выдается, второй экземпляр комплексного запроса хранится в МФЦ в течение установленного срока.** | **5 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1В.6** | **Формирование заявления (при обращении заявителя (представителя заявителя) с комплексным запросом** | **1. На основании сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в комплексном запросе, формирует и подписывает заявление на муниципальную услугу, изготавливает электронный образ заявления и вносит его в АИС МФЦ** | **15 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1В.7** | **Направление электронных образов документов в ОМСУ** | **1. Специалист осуществляет направление электронных образов документов в ОМСУ посредством СМЭВ** | **5 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** | **-** |
| **1.1Г. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при обращении в ОМСУ в электронном формате)** | | | | | | |
| **1.1Г.1** | **Регистрация запроса** | **Регистрация запроса осуществляется путем присвоения ему номера и даты в автоматическом режиме при его направлении через РПГУ, адресную систему** | **-** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер** | **-** |
| **1.1Г.2** | **Направление заявителю (его представителю) сообщения о получении документов с указанием регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов** | **Специалист обеспечивает направление заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя)** | **15 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **1.1Д. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при поступлении заявления и документов в ОМСУ почтовым отправлением)** | | | | | | |
| **1.1Д.1** | **Регистрация запроса** | **Специалист присваивает регистрационный номер, указывает дату регистрации** | **3 минуты** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер** | **-** |
| **1.1Д.2** | **Направление заявителю (его представителю) расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения** | **Специалист формирует 2 экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения:**  **один экземпляр приобщает к заявлению;**  **второй экземпляр направляет заявителю на адрес, указанный в заявлении** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **1.2.А Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| **1.2.А.1** | **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации)** | **1. В случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия с органами (организациями) в электронной форме специалист на основании сведений, указанных в заявлении, и представленных документах формирует и направляет межведомственные запросы посредством СМЭВ.**  **В случае невозможности межведомственного информационного взаимодействия с органами (организациями) в электронной форме специалист на основании сведений, указанных в заявлении, и представленных документах формирует и направляет межведомственные запросы на бумажном носителе** | **20 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **1.3.А Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| **1.3.А.1** | **Получение в рамках внутриведомственного взаимодействия сведений об объекте адресации** | **Специалист осуществляет запрос (получение) сведений, необходимых для оказания муниципальной услуги, которые находятся непосредственно в распоряжении структурных подразделений ОМСУ** | **20 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **1.3.А.2** | **Подготовка проекта решения** | **1. Специалист осуществляет проверку представленных заявления и документов, а также поступивших по результатам межведомственных и внутриведомственных запросов сведений на соответствие указанных в них сведений и оснований для принятия решения.**  **2. При необходимости специалист осуществляет выезд по адресу местонахождения объекта для проведения осмотра.**  **3. В зависимости от результатов проведенной проверки специалист подготавливает проект решения:**  **- о присвоении объекту адресации адреса;**  **- об аннулировании адреса объекта адресации;**  **- об аннулировании адреса объекта адресации и присвоении ему нового адреса;**  **- об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса** | **5 рабочих дней** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **Приложение 3**  **Приложение 4** |
| **1.3.А.3** | **Принятие решения** | **1. Должностное лицо проверяет данные, указанные в проекте решения.**  **2. При отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта**  **3. При наличии замечаний к проекту возвращает его специалисту для повторного осуществления действий, связанных с подготовкой проекта решения** | **5 минут** | **Должностное лицо ОМСУ** | **-** | **-** |
| **1.4.А Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (при личном обращении в ОМСУ)** | | | | | | |
| **1.4.А.1** | **Внесение информации в государственный адресный реестр** | **1.Специалист осуществляет внесение сведений в соответствии с принятым решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в государственный адресный реестр** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **1.4.А.2** | **Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения** | **1 В случае выбора заявителем (представителем заявителя) способа получения результата услуги лично специалист уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения решения** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **Телефон** | **-** |
| **1.4.А.3** | **Направление (выдача) решения** | **1. Специалист в зависимости от способа получения результата услуги, указанного в заявлении:**  **-осуществляет выдачу решения при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в ОМСУ;**  **- организует направление решения почтой;**  **- направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения с приложением электронной копии решения.** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер** | **-** |
| **1.4.Б Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ, в случае отсутствия электронного документооборота с ОМСУ)** | | | | | | |
| **1.4.Б.1** | **Внесение информации в государственный адресный реестр** | **1.Специалист осуществляет внесение сведений в соответствии с принятым решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в государственный адресный реестр** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **1.4.Б.2** | **Подготовка реестра передачи документов в МФЦ** | **1. Специалист осуществляет подготовку 2 экземпляров реестра направляемых документов.** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **1.4.Б.3** | **Получение документов** | **1. Специалист осуществляет сверку документов с реестром, доставку документов в МФЦ.** | **1 рабочий день** | **Специалист МФЦ** | **-** | **-** |
| **1.4.Б.4** | **Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения** | **1. Специалист вносит сведения о поступлении решения в АИС МФЦ.**  **2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности решения способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса.** | **1 рабочий день** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **АИС МФЦ**  **Компьютер**  **Телефон** | **-** |
| **1.4.Б.5** | **Выдача решения** | **1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ -осуществляет выдачу решения.**  **2. Сведения о получении решения вносятся в АИС МФЦ.** | **10 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** |  |
| **1.4.В Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, поступившего из ОМСУ в электронном формате, в случае наличия электронного документооборота с ОМСУ )** | | | | | | |
| **1.4.В.1** | **Внесение информации в государственный адресный реестр** | **1.Специалист осуществляет внесение сведений в соответствии с принятым решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в государственный адресный реестр** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **1.4.В.2** | **Направление электронного документа в МФЦ** | **1. Специалист осуществляет направление электронного документа в МФЦ посредством СМЭВ** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер** | **-** |
| **1.4.В.3** | **Получение документов** | **1. Специалист осуществляет проверку электронного документа, поступившего из ОМСУ, установленным требованиям.**  **2. На основании сведений, содержащихся в электронном документе, осуществляет подготовку и заверение документа на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа** | **1 рабочий день** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **АИС МФЦ**  **Компьютер** | **-** |
| **1.4.В.4** | **Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения** | **1. Специалист вносит сведения о поступлении решения в АИС МФЦ.**  **2. Уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности решения способом, указанным заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса.** | **1 рабочий день** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **АИС МФЦ**  **Компьютер**  **Телефон** | **-** |
| **1.4.В.5** | **Выдача решения** | **1. Специалист при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ -осуществляет выдачу решения.**  **2. Сведения о получении решения вносятся в АИС МФЦ.** | **10 минут** | **Специалист МФЦ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер**  **АИС МФЦ** |  |
| **1.4.Г Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги (документов (при обращении в ОМСУ в электронном формате))** | | | | | | |
| **1.4.Г.1** | **Внесение информации в государственный адресный реестр** | **1.Специалист осуществляет внесение сведений в соответствии с принятым решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в государственный адресный реестр** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер** | **-** |
| **1.4.Г.2** | **Уведомление заявителя (представителя заявителя) о готовности решения** | **1 В случае выбора заявителем (представителем заявителя) способа получения результата услуги лично специалист уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения решения** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Принтер (МФУ)**  **Компьютер**  **Телефон** | **-** |
| **1.4.Г.3** | **Направление (выдача) решения** | **1. Специалист в зависимости от способа получения результата услуги, указанного в заявлении:**  **-осуществляет выдачу решения при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в ОМСУ;**  **- организует направление решения почтой;**  **- направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения с приложением электронной копии решения.** | **10 минут** | **Специалист ОМСУ** | **Технологическое обеспечение:**  **Компьютер** | **-** |

**Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги"** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного обжалования (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |  |
| **1. Официальный сайт органа**  **2. ЕПГУ**  **3. РПГУ** | **1. Запись на прием в орган:**  **- РПГУ.**  **2. Запись на прием в МФЦ:**  **- официальный сайт МФЦ;**  **- РПГУ.** | **Через экранную форму на РПГУ, адресную систему** | **Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе** | **Нет** | **Личный кабинет заявителя на РПГУ, в адресной системе** | **1. ЕПГУ**  **2. РПГУ**  **3. Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)** |

**Приложение 1**

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ**

## ЕГО АДРЕСА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | | | | | | Всего листов \_\_\_ | |
| **1** | **Заявление** | | | | | | | | | | | | 2 | | | | **Заявление принято**  регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество прилагаемых документов \_\_\_\_,  в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_\_, копиях \_\_\_\_  ФИО должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
| в  ----------------------------------------  (наименование органа местного самоуправления, органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B4523CA57EA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 4970; 2019, N 31, ст. 4457) (далее - Федеральный закон "Об инновационном центре "Сколково") | | | | | | | | | | | |
| 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>](#P571) | | | | | | | | | | | | Адрес объединяемого земельного участка [<1>](#P571) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 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>](#P571) | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<2>](#P571) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **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**](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B25539A57AA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) **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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | | | | | | 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>](#P571) | | | | | | | Вид помещения [<3>](#P571) | | | | | | | | | | | | | | | | | | Количество помещений [<3>](#P571) | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 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>](#P571) | | | | | | | | Адрес объединяемого помещения [<4>](#P571) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 \_\_\_ |
|  |  | **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>](#P571) | | | | | | | | Адрес объединяемого помещения [<4>](#P571) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых машиномест | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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**](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B2513FA47BA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) **от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | | | | | | | | Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | | | | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | **Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным** [**законом**](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B2513FA47BA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) **"О государственной регистрации недвижимости", адреса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | | | | | | | | 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 | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B2513FA47BA54CA7E633ABCD35604A17FF846572F61A6BE0C21E925195324F290877A31672E221tEB0J) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 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, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B4523CA57EA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) "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](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B4523CA57EA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) "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 | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата A4. 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, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B4523CA57EA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) "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**

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ**

## ЕГО АДРЕСА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N 1 | | | | | | Всего листов 8 |
| **1** | **Заявление** | | | | | | | | | | | | 2 | | | | **Заявление принято**  регистрационный номер 777  количество листов заявления 8  количество прилагаемых документов 0,  в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_\_, копиях \_\_\_\_  ФИО должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
| в ОМСУ  (наименование органа местного самоуправления, органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B4523CA57EA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 4970; 2019, N 31, ст. 4457) (далее - Федеральный закон "Об инновационном центре "Сколково") | | | | | | | | | | | |
| дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1** | **Прошу в отношении объекта адресации:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **v** | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **v** | **Образованием земельного участка путем объединения земельных участков** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество объединяемых земельных участков | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка [<1>](#P571) | | | | | | | | | | | | Адрес объединяемого земельного участка [<1>](#P571) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 65:00:0000000000 | | | | | | | | | | | | г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская 175 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N 2 | | | | | | Всего листов 8 |
|  |  | **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>](#P571) | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<2>](#P571) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **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**](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B25539A57AA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) **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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N 3 | | | | | | Всего листов 8 |
|  |  | **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>](#P571) | | | | | | | Вид помещения [<3>](#P571) | | | | | | | | | | | | | | | | | Количество помещений [<3>](#P571) | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 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>](#P571) | | | | | | | | Адрес объединяемого помещения [<4>](#P571) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 4 | | | | | Всего листов 8 |
|  |  | **Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых машиномест | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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>](#P571) | | | | | | | | Адрес объединяемого помещения [<4>](#P571) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых машиномест | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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**](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B2513FA47BA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) **от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | | | | | | | | Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N 5 | | | | | | | | Всего листов 8 |
|  | **Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным** [**законом**](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B2513FA47BA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) **"О государственной регистрации недвижимости", адреса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | | | | | | | | 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 | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B2513FA47BA54CA7E633ABCD35604A17FF846572F61A6BE0C21E925195324F290877A31672E221tEB0J) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Присвоением объекту адресации нового адреса | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N 6 | | | | | | Всего листов 8 |
| **4** | **Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **v** | физическое лицо: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | фамилия: | | | | | | | имя (полностью): | | | | | | | | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | | | | | | ИНН (при наличии): |
| Иванов | | | | | | | Иван | | | | | | | | | | | Иванович | | | | | | | | | 650000000000 |
| документ, удостоверяющий личность: | | | | | | | вид: | | | | | | | | | | | серия: | | | | | | | | | номер: |
| Паспорт РФ | | | | | | | | | | | 6407 | | | | | | | | | 2725128 |
| дата выдачи: | | | | | | | | | | | кем выдан: | | | | | | | | | |
| "01" августа 2001 г. | | | | | | | | | | | УМВД России | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| почтовый адрес: | | | | | | | телефон для связи: | | | | | | | | | | | | | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
| . Южно-Сахалинск | | | | | | | 0000000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 000@mail/ru | | |
| ул. Ленина, 5 | | | | | | |
|  | **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:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **v** | право собственности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | право оперативного управления имуществом на объект адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | право пожизненно наследуемого владения земельным участком | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5** | **Способ получения документов** (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **v** | Лично | | | | | | | | | | | | | |  | В многофункциональном центре | | | | | | | | | | | | | |
|  | Почтовым отправлением по адресу: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов) | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **6** | **Расписку в получении документов прошу:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **v** | Выдать лично | | | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Не направлять | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N 7 | | | | | | Всего листов 8 |
| **7** | **Заявитель:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **v** | **Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **физическое лицо:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| фамилия: | | | | | | | имя (полностью): | | | | | | | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | | | | | | | ИНН (при наличии): |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  |
| документ, удостоверяющий личность: | | | | | | | вид: | | | | | | | | | | серия: | | | | | | | | | | номер: |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  |
| дата выдачи: | | | | | | | | | | кем выдан: | | | | | | | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ 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 8\_ | | | | | | | Всего листов \_8\_\_ |
| **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](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B4523CA57EA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) "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](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B4523CA57EA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) "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 | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | | Иванов И.И.  (инициалы, фамилия) | | | | | | | | | | | | | | | | | "01" сентября 2020 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.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата A4. 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, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D01A6E6BE2B1B9C4E2852AF66B9B1D99E1B4523CA57EA54CA7E633ABCD35604A05FFDC6973FE0D69EAD748C317tCB0J) "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 3**

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(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, а также организации,

признаваемой управляющей компанией в соответствии с

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=867CF212BAE24E75604C5C534A952DE228A42A6FB9C17C0A17EDC42973E1F5312DB56448F92B36C0B8779055A1a7Z5K) от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ

"Об инновационном центре "Сколково" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2010, N 40,

ст. 4970; 2019, N 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](consultantplus://offline/ref=867CF212BAE24E75604C5C534A952DE228A12868B0C27C0A17EDC42973E1F5313FB53C44F82328C0BF62C604E720DF30AFA763579D359EABaDZEK) присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 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, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=867CF212BAE24E75604C5C534A952DE228A42A6FB9C17C0A17EDC42973E1F5312DB56448F92B36C0B8779055A1a7Z5K) от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 4970; 2019, N 31, ст. 4457)

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

**Приложение 4**

Иванову И.И. 694490 г. Оха ул. Ленина, д. 5

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

№ 7 от 01.01.2021

(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 18.01.2021 N 20

ОМСУ .

(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, а также организации,

признаваемой управляющей компанией в соответствии с

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=867CF212BAE24E75604C5C534A952DE228A42A6FB9C17C0A17EDC42973E1F5312DB56448F92B36C0B8779055A1a7Z5K) от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ

"Об инновационном центре "Сколково" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2010, N 40,

ст. 4970; 2019, N 31, ст. 4457))

сообщает, что Иванову Ивану Ивановичу ,

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

и дата выдачи документа,

Паспорт РФ 64 00 № 000000, выдан 15.01.2001 УВД г. Южно-Сахалинска, г. Ленина, д. 5 ,

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](consultantplus://offline/ref=867CF212BAE24E75604C5C534A952DE228A12868B0C27C0A17EDC42973E1F5313FB53C44F82328C0BF62C604E720DF30AFA763579D359EABaDZEK) присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему

(нужное подчеркнуть)

объекту адресации Земельный участок с кадастровым номером 65:01:0000000:00

г. Ленина, ул. Школьная 14

(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 заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось ненадлежащие лицо.

(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, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=867CF212BAE24E75604C5C534A952DE228A42A6FB9C17C0A17EDC42973E1F5312DB56448F92B36C0B8779055A1a7Z5K) от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 4970; 2019, N 31, ст. 4457)

Начальник А.Б. Рыжов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.