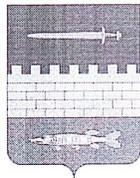


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЧЕБОКСАРСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Чапаева, 3 б, с. Чув.Чебоксарка
Новошешминский район, 423192



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ЧАБАКСАР
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Чапай урамы, 3 б.
Чабаксар авылы, Яңа Чишмә районы, 423192

тел.: (8-84348) 37-5-84, факс: (8-84348) 37-5-84.Cheb.Nsm@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

26 февраля 2026 года

№ 4

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Исполнительный комитет Чебоксарского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

Постановление Исполнительного комитета Чебоксарского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан от 14.10.2021 № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов»;

Постановление Исполнительного комитета Чебоксарского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан от 6.03.2024 № 5 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Чебоксарского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан от 14.10.2021 № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов».

3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://pravo.tatarstan.ru>, на официальном сайте Новошешминского муниципального района на Портале муниципальных образований Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://novosheshminsk.tatarstan.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель Исполнительного комитета
Чебоксарского сельского поселения
Новошешминского муниципального района
Республики Татарстан



М.Д. Гурьянова

Приложение
к постановлению Исполнительного
комитета Чебоксарского сельского
поселения Новошешминского
муниципального района
Республики Татарстан
от «26» февраля 2026 года № 4

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса (далее – муниципальная услуга).

2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель).

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

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

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

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса.

Наименование органа, предоставляющего муниципальной услуги

5. Муниципальную услугу предоставляет Исполнительный комитет Чебоксарского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. При обращении заявителя за «Присвоение, изменение или аннулирования адреса объекта адресации» результатами муниципальной услуги являются:

1) решение о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации (приложение № 5) с приложением выписки из государственного адресного реестра;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6).

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

Внесение сведений в реестр подтверждается соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 года № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

7. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Исполкома (либо Исполкома), в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала или портала адресной системы.

8. Также, по выбору заявителя, результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

– в Исполкоме в форме электронного документа, распечатанного на бумажном носителе;

– в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, направленного Исполкомом, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью МФЦ и подписью работника МФЦ.

9. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Срок предоставления муниципальной услуги:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе - в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа - в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления;

11. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

12. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Решение об отказе в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается при наличии следующих оснований:

1) непредставление документов, которые в соответствии с Приложением № 3 к Регламенту должны представляться заявителем самостоятельно, либо представление документов, содержащих противоречивые сведения;

2) не подтверждение сведений о законных представителях, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения, неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документов, утративших силу;

5) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с Приложением № 3 к Регламенту;

6) некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Регламентом), наличие противоречивых сведений в электронной форме заявления и в представленных документах;

7) заявление (запрос) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства.

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается по следующим основаниям:

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

2) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя;

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

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221.

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в Приложении № 4 к Регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

18. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

19. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

20. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи заявления.

21. При направлении заявления посредством Единого портала, Республиканского портала или портал адресной системы заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, с указанием регистрационного номера и даты подачи заявления.

22. При личном обращении в Исполком в день подачи заявления в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом Исполкома заявителю возвращается один экземпляр с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуги

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

24. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход/выход в помещения/из помещений и перемещение в их пределах);

2) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенная в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

25. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 - 4 пункта 24 Регламента, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 01.07.2016 года.

26. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещается на официальном сайте Исполкома, МФЦ, а также Едином и Республиканском порталах.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположение помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте муниципального района, на Едином портале, Республиканском портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

28. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками Исполкома;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций):

4.1) взаимодействие заявителя с работниками МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляется один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

4.2) один раз в случае необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Республиканского портала, терминальных устройств.

29. Проверка услуги на соответствие потребностям заявителей проводится постоянно на основании анализа обратной связи.

Оптимизация процессов предоставления услуги проводится в случае устойчивого снижения (в течение более трех месяцев подряд) уровня удовлетворенности заявителей процессом предоставления услуги.

В случае отсутствия снижения уровня удовлетворенности процессом предоставления услуги оптимизация проводится не реже одного раза в пять лет.

30. Информация о ходе и статусе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Республиканском портале, в МФЦ.

31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

32. Заявитель вправе получить муниципальную услугу в составе комплексного запроса.

33. Информация о показателях доступности и качества предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Исполкома, МФЦ, а также Едином и Республиканском порталах.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

34. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале, Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе и статусе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Республиканского портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Исполкома, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Единого портала, Республиканского портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

35. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

36. Запись заявителей на прием в МФЦ (далее - запись) осуществляется посредством Единого портала, Республиканского портала, телефона контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

Для осуществления предварительной записи посредством Единого портала, Республиканского портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

37. В таблице приложения № 3 к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на:

а) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления муниципальной услуги;

б) документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, для предоставления муниципальной услуги.

38. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

39. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) предоставление заявителю результата муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

40. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

1) информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии» в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии» предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 1 рабочего дня, с момента направления межведомственного запроса;

2) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу» в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. «Федеральная налоговая служба» предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 2 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса. Запрос осуществляется в случае обращения за предоставлением услуги юридического лица;

3) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу» в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. «Федеральная налоговая служба» предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 2 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса. Запрос осуществляется в случае обращения за предоставлением услуги индивидуального предпринимателя.

41. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством иных сервисов следующих межведомственных информационных запросов:

1) информационный запрос «Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя». Указанный информационный запрос реализуется посредством сервиса «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» либо сервиса «Единая государственная информационная система социального обеспечения» в срок не более 1 рабочего дня, в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя;

2) информационный запрос «Сведения о факте выдачи и содержании доверенности». Указанный информационный запрос реализуется посредством сервиса «Единая информационная система нотариата» в срок не более 2 рабочих дней;

3) информационный запрос «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории». Указанный информационный запрос запрашивается у структурного подразделения Исполкома в срок не более 2 рабочих дней;

4) информационный запрос «Разрешение на строительство объекта адресации (для присвоения адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации (для присвоения адреса введенным объектам адресации) в эксплуатацию». Указанный информационный запрос запрашивается у структурного подразделения Исполкома в срок не более 2 рабочих дней;

5) информационный запрос «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Указанный информационный запрос запрашивается у структурного подразделения Исполкома в срок не более 2 рабочих дней;

6) информационный запрос «Акт о завершеном переустройстве (перепланировке) приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов адресации (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)». Указанный информационный запрос запрашивается у структурного подразделения Исполкома в срок не более 2 рабочих дней;

7) информационный запрос «Сведения о договоре на предоставление муниципального имущества, земельного участка, не подлежащего регистрации в Едином государственном реестре недвижимости». Указанный информационный запрос запрашивается у структурного подразделения Исполкома в срок не более 2 рабочих дней.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

42. При наличии технической возможности заявитель уведомляется об изменении статуса его запроса на предоставлении услуги, установленной настоящим регламентом (о приеме документов для предоставления услуги; о рассмотрении заявления и комплекта документов; о предоставлении результата предоставления услуги), а также о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на указанном этапе предоставления муниципальной услуги, одним из перечисленных способов:

- посредством смс-информирования;
- посредством Единого портала;
- посредством Республиканского портала;
- посредством иных сервисов и способов (при наличии).

Приложение № 1 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по присвоению адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республиканский портал;
2. Единый портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Единый портал;
3. Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Исполнительный комитет Чебоксарского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан – Исполком;
5. Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» – МФЦ;
6. Федеральная информационная адресная система (<https://fias.nalog.ru/>) – портал адресной системы.

Приложение № 2 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по присвоению адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

| № | Результат предоставления услуги | Наименование отдельного признака заявителя | Идентификатор отдельного признака заявителей |
|-----|---|---|--|
| 1. | Решение о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации | Физическое лицо, являющееся собственником объекта адресации | 1А |
| 2. | | Юридическое лицо, являющееся собственником объекта адресации | 2А |
| 3. | | Индивидуальный предприниматель, являющийся собственником объекта адресации | 3А |
| 4. | | Физическое лицо, владеющее объектом адресации на праве хозяйственного ведения | 4А |
| 5. | | Юридическое лицо, владеющее объектом адресации на праве хозяйственного ведения | 5А |
| 6. | | Индивидуальный предприниматель, владеющий объектом адресации на праве хозяйственного ведения | 6А |
| 7. | | Физическое лицо, владеющее объектом адресации на праве оперативного управления | 7А |
| 8. | | Юридическое лицо, владеющее объектом адресации на праве оперативного управления | 8А |
| 9. | | Индивидуальный предприниматель, владеющий объектом адресации на праве оперативного управления | 9А |
| 10. | | Физическое лицо, владеющее объектом адресации на праве пожизненно наследуемого владения | 10А |
| 11. | | Юридическое лицо, владеющее объектом адресации на праве пожизненно наследуемого владения | 11А |
| 12. | | Индивидуальный предприниматель, владеющий | 12А |

| | | |
|-----|---|-----|
| | объектом адресации на праве пожизненно наследуемого владения | |
| 13. | Физическое лицо, владеющее объектом адресации на праве постоянного (бессрочного) пользования | 13А |
| 14. | Юридическое лицо, владеющее объектом адресации на праве постоянного (бессрочного) пользования | 14А |
| 15. | Индивидуальный предприниматель, владеющий объектом адресации на праве постоянного (бессрочного) пользования | 15А |
| 16. | Кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | 16А |
| 17. | Представитель заявителя | 17А |

Приложение № 3 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по присвоению адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги

| № | Идентификатор | Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы | Способ предоставления |
|---|---------------|---|--|
| Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления Услуги | | | |
| 1. | 1А-17А | Заявление | Единый портал, Республиканский портал, портал адресной системы, мобильное приложение «Госуслуги Республики Татарстан 2.0», Исполком, МФЦ |
| 2. | 1А-17А | Документ, удостоверяющий личность | Единый портал, Республиканский портал, портал адресной системы, мобильное приложение «Госуслуги Республики Татарстан 2.0», Исполком, МФЦ |
| 3. | 17А | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Портал адресной системы, мобильное приложение «Госуслуги Республики Татарстан 2.0», Исполком, МФЦ |
| 4. | 16А | Документ, предусмотренный статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | Единый портал, Республиканский портал, портал адресной системы, мобильное приложение «Госуслуги Республики Татарстан 2.0», Исполком, МФЦ |

| Документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, для предоставления Услуги | | | |
|---|--------|--|--|
| 1. | 1А-17А | Правоустанавливающие документы на объект адресации, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости | Единый портал, Республиканский портал, портал адресной системы, мобильное приложение «Госуслуги Республики Татарстан 2.0», Исполком, МФЦ |

Приложение № 4 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по присвоению адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса

Исчерпывающий оснований для отказа в
предоставлении муниципальной услуги и отказа в приеме заявления и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

| № | Идентификатор | Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы |
|---|---------------|--|
| Основания для отказа в предоставлении Услуги | | |
| 1. | 1А-17А | Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе |
| 2. | 1А-17А | Отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя |
| 3. | 1А-17А | Документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации |
| 4. | 1А-17А | Отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 |
| Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги | | |
| 1. | 1А-17А | Непредставление документов, которые в соответствии с Приложением № 3 к Регламенту должны представляться заявителем самостоятельно, либо представление документов, содержащих противоречивые сведения |
| 2. | 1А-17А | Не подтверждение сведений о законных представителях, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом |
| 3. | 1А-17А | Представление документов в ненадлежащий орган |
| 4. | 1А-17А | Представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения, неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документов, утративших силу |
| 5. | 1А-17А | Обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с Приложением № 3 к Регламенту |

| | | |
|----|--------|---|
| 6. | 1A-17A | Некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Регламентом), наличие противоречивых сведений в электронной форме заявления и в представленных документах |
| 7. | 1A-17A | Заявление (запрос) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства |

Приложение № 5 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по присвоению адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

ФОРМА
решения о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», на основании

_____ :
(указывается основание присвоения/аннулирования адреса)

1. присвоить (аннулировать) объекту адресации:

_____ :
вид объекта, кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

_____ :
кадастровый номер (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости)
принадлежащему:

_____ :
ФИО, наименование организации

_____ :
следующий адрес:

_____ :
адрес объекта, аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за

3. Распоряжение вступает в силу _____

Руководитель Исполнительного комитета
Чебоксарского сельского поселения
Новошешминского муниципального района
Республики Татарстан _____

Приложение № 6 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по присвоению адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

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

о
т _____ № _____

сообщает, что _____
(наименование органа местного самоуправления)

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

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

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

почтовый адрес – для юридического лица)
на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов,
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации
от 19 ноября 2014 года № 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

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (ПОДПИСЬ)

Приложение № 7 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по присвоению адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

| | | | |
|--|-------|-------|--------------|
| | Лист | № | Всего листов |
| | _____ | _____ | _____ |

| | | | |
|--|---|------------|--|
| 1 | <p>Заявление</p> <p>в _____ (наименование органа местного самоуправления)</p> <p>_____</p> | 2 | <p>Заявление принято регистрационный номер _____</p> <p>количество листов заявления _____</p> <p>количество прилагаемых документов _____,</p> <p>в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____</p> <p>ФИО должностного лица _____</p> <p>подпись должностного лица _____</p> <p>дата " __ " _____ г.</p> |
| 3.1 Прощу в отношении объекта адресации: | | | |
| Вид: | | | |
| Земельный участок | | Сооружение | |
| Здание (строение) | | Помещение | |
| Машино-место | | | |
| 3.2 Присвоить адрес | | | |
| В связи с: | | | |
| Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | |

| | | |
|--|--|--|
| Дополнительная информация: | | |
| | | |
| | | |
| Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка | | |
| Количество образуемых земельных участков | | |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется | |
| | | |
| Образованием земельного участка путем объединения земельных участков | | |
| Количество объединяемых земельных участков | | |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1> | Адрес объединяемого земельного участка <1> | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|--|------|---|--------------|
| | Лист | № | Всего листов |
| | — | | — |

| | |
|--|--|
| Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка | |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) | |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел |
| | |
| Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков | |

| | |
|--|---|
| Количество образуемых земельных участков | Количество земельных участков, которые перераспределяются |
| | |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2> | Адрес земельного участка, который перераспределяется <2> |
| | |
| Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
| | |
| Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется | |
| Тип здания (строения), сооружения | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
| | |
| Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | |
| Кадастровый номер помещения | Адрес помещения |

| | |
|--|--|
| | |
| | |

| | | | |
|--|------|---|-------------------|
| | Лист | № | Всего листов ____ |
| | — | | |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
| Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения | | | |
| | Образование жилого помещения | Количество образуемых помещений | |
| | Образование нежилого помещения | Количество образуемых помещений | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | Адрес здания, сооружения | |
| | | | |
| Дополнительная информация: | | | |
| | | | |
| Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места | | | |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3> | Вид помещения <3> | Количество помещений <3> | |
| | | | |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | | |
| | | | |
| | | | |
| Дополнительная информация: | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|---|-----------------------------------|
| Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении | |
| Образование жилого помещения | Образование нежилого помещения |
| Количество объединяемых помещений | |
| Кадастровый номер объединяемого помещения <4> | Адрес объединяемого помещения <4> |
| | |
| Дополнительная информация: | |
| | |
| | |
| Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | |
| Образование жилого помещения | Образование нежилого помещения |
| Количество образуемых помещений | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
| | |
| Дополнительная информация: | |
| | |
| | |
| 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> | Адрес объединяемого помещения <4> |
| | |
| | |
| 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: | |
| | |
| | |
| <p>Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место</p> | |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа |
| | |
| | |
| Дополнительная информация: | |
| | |
| | |
| <p>Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», адреса</p> | |
| 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: | |
| | |
| | |

| | | | |
|--|------|---|--------------|
| | Лист | № | Всего листов |
| | — | | — |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 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 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации | |
| Присвоением объекту адресации нового адреса | |
| Дополнительная информация: | |
| | |
| | |

| | | | |
|--|------|---|-------------------|
| | Лист | № | Всего листов ____ |
| | ____ | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------|--|--------------------|
| 4 | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | |
| | физическое лицо: | | | |
| | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | ИНН (при наличии): |
| | | | | |
| | документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
| | | | | |
| | | дата выдачи: | кем выдан: | |
| | | " " _____ г. | | |
| | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): | |
| | | | | |
| | | | | |
| | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | |
| | | | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | полное наименование: | | |
| | ИНН (для российского юридического лица): | КПП (для российского юридического лица): | |
| | | | |
| | страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | номер регистрации (для иностранного юридического лица): |
| | | "__" _____ г. | |
| | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
| | | | |
| | | | |
| | Вещное право на объект адресации: | | |
| | право собственности | | |
| | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации | | |
| | право оперативного управления имуществом на объект адресации | | |
| | право пожизненно наследуемого владения земельным участком | | |
| | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | | |
| 5 | Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): | | |
| | Лично | В многофункциональном центре | |
| | Почтовым отправлением по адресу: | | |
| | | | |
| | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг | | |
| | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы | | |
| | На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов) | | |
| | | | |

| | | |
|---|--|---|
| 6 | Расписку в получении документов прошу: | |
| | Выдать лично | Расписка получена: _____ (подпись заявителя) |
| | Направить почтовым отправлением по адресу: | _____ |
| | Не направлять | |

| | | |
|------------|---------|--------------------|
| Лист _____ | № _____ | Всего листов _____ |
|------------|---------|--------------------|

| | | | | |
|---|---|--|-------------------------------------|--------|
| 7 | Заявитель: | | | |
| | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | |
| | Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации | | | |
| | физическое лицо: | | | |
| | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | |
| | | | ИНН (при наличии): | |
| | документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
| | | дата выдачи: | кем выдан: | |
| | | " _ " _____ г. | | |
| | | | | |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): | | |
| | | | | |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|--|--|---|
| юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | |
| полное наименование: | | |
| КПП (для российского юридического лица): | | ИНН (для российского юридического лица): |
| | | |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | номер регистрации (для иностранного юридического лица): |
| | "__" _____ г. | |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
| | | |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | |
| | | |
| | | |
| 8 Документы, прилагаемые к заявлению: | | |
| | | |
| | | |
| Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л. | | Копия в количестве ___ экз., на ___ л. |
| | | |
| Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л. | | Копия в количестве ___ экз., на ___ л. |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|--|
| | Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л. | Копия в количестве ____ экз., на ____ л. |
| 9 | Примечание: | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|--|-------|---|-------------------|
| | Лист | № | Всего листов ____ |
| | _____ | | |

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

<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 А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: "V"

().

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления 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 № 8 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по присвоению адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов

В связи с обращением _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица –
заявителя)

заявление № _____ от _____ г., о

на основании: _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в связи с:

- 1.
- 2.

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего подписание)

Исполнитель (ФИО)

(контакты исполнителя)