

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЮЛСУБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422669, с. Юлсубино,
ул. Татарстана, дом 56а

Тел.: (84361) 30223, факс: (84361) 30223, эл.адрес: Uls.Rs@tatar.ru, сайт: ribnaya-sloboda.tatarstan.ru

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛЫК БИСТӘСЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЮЛСУБИНО АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕН
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

422669, Юлсубино,
Татарстан урамы, 56а нчы йорт,

Постановление № 2

с.Юлсубино

17.02.2026

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

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 №175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан», а также постановлением Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан 11.02.2022 №28пи «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан», Уставом муниципального образования «Юлсубинское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Юлсубинского сельского поселения Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан от 26.08.2025 №64 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг»;

3. Настоящее постановление разместить на специальных информационных стендах Юлсубинского сельского поселения Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан, расположенных по адресу: Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с. Юлсубино ул.Татарстан

56а,с.Ямашево ул.Х.Такташа д.3в и на официальном сайте Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>, а также «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Юлсубинского
сельского поселения
Рыбно-Слободского
муниципального района
Республики Татарстан



Н.И.Гарипов

Утвержден
постановлением Исполнительного
комитета Юлсубинского сельского
поселения
Рыбно-Слободского муниципального
района Республики Татарстан
от «17» 02. 2026 г. №2

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 _____
(указывается наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу). В случае делегирования полномочий по предоставлению муниципальной услуги указываются орган местного самоуправления и организация, исполняющая полномочия органа.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. При обращении заявителя за «Присвоение, изменение или аннулирование 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 06.04.2011 № 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) неподтверждение 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 19.11.2014 № 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.

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:

расположенность 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 Единого портала, 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 № 3к 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).

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 _____ (*указать*) – 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.

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 объектом адресации на праве пожизненно наследуемого владения | 12А |
| 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 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | 16А |
| 17. | Представитель заявителя | 17А |

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

| № | Идентификатор | Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы | Способ предоставления |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления Услуги</i> | | | |
| 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 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение | Единый портал, Республиканский портал, портал адресной системы, |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | мобильное приложение «Госуслуги Республики Татарстан 2.0», Исполком, МФЦФЦ |
| <i>Документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, для предоставления Услуги</i> | | | |
| 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 |

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 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Основания для отказа в предоставлении Услуги</i> | | |
| 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 |
| <i>Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги</i> | | |
| 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 | Неподтверждение 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. | 1А-17А | 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. | 1А-17А | Заявление (запрос) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства |

(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 района _____

(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

от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что _____,

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

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

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

почтовый адрес – для юридического лица)

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

объекту адресации _____

(вид и наименование объекта адресации, описание

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

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

в связи с _____.

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

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

| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Заявление в ----- (наименование органа местного самоуправления) _____ | 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 _____ дата " __ " _____ г. |
| 3.1 | Прошу в отношении объекта адресации: Вид: | | |
| | Земельный участок | Сооружение | Машино-место |
| | Здание (строение) | Помещение | |
| 3.2 | Присвоить адрес В связи с: | | |
| | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности | | |
| | Количество образуемых земельных участков | | |
| | Дополнительная информация: | | |
| | | | |
| | | | |

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

| | | |
|--|-------------|-------------------|
| | 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: | |
| | |
| | |
| Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место | |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа |
| | |
| Дополнительная информация: | |
| | |
| | |
| Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса | |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, 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 "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации | |
| | Присвоением объекту адресации нового адреса | |
| Дополнительная информация: | | |
| | | |
| | | |

| | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|
| 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: | |
| | | | | |
| | | 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. | | |
| | | | | | | |
| 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 _____ (подпись) | Дата " ___ " _____ 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 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.

(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 _____. _____. _____ гг., 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)