**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту недвижимости»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | ОМС (Верхнесалдинского городского округа) |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре  | 6600000010000460758 |
| 3. | Полное наименование услуги |  «Присвоение адреса объекту недвижимости» |
| 4. | Краткое наименование услуги | «Присвоение адреса объекту недвижимости»  |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» утвержден постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 16.05.2019 № 1619 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» |
| 6. | Перечень «подуслуг» |  Подуслуга № 1: «Присвоение адреса объекту недвижимостив Верхнесалдинском городском округе физическим лицам»;Подуслуга № 2: «Присвоение адреса объекту недвижимостив Верхнесалдинском городском округе юридическим лицам» |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | **Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос)** |
|  |  | **Терминальные устройства в органе власти/ органе государственного внебюджетного фонда /органе местного самоуправления** |
|  |  | **Единый портал государственных и муниципальных услуг** |
|  |  | **Региональный портал государственных услуг** |
|  |  | **Официальный сайт органа** |
|  | Анкетирование | **Другие способы** |

**Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы(государственной пошлины) | КБК для взимания платы(государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1. Наименование подуслуги № 1 «Присвоение адреса объекту недвижимости** **в Верхнесалдинском городском округе»** |
| 8 рабочих дней, с момента предоставления в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа заявления о предостав-лении муниципальной услуги с приложением необходимых докумен-тов, в том числе поступив-ших из МФЦ |  | 1) несоответствие личности лица, обратившегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, лицу, указанному в заявлении в качестве Заявителя;2) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя Заявителя, полномочий действовать от имени Заявителя; 3) несоответствие копии представленного документа его оригиналу;4) отказ Заявителя в предоставлении для обозрения подлинных документов при отсутствии нотариально удостоверенных копий документов | а) с заявлением обратилось лицо, указанное в пунктах № ­­1.2, 1.4 Административного Регламента предоставления муниципальной услуги;б) 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;в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;г) 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, утвержденныхпостановлением ПравительстваРоссийской Федерацииот 19 ноября 2014 г. № 1221 | Основания приостановления предоставления предоставления «подуслуги» отсутствуют | Срок приостановления предоставления «подуслуги» отсутствует | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | - | - | 1. Лично (через представителя) в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа;2. Лично (через представителя) в МФЦ и его филиалах по экстерриториальному принципу;3. Лично (через представителя) на электронную почту Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа (arch@v-salda.ru),и администрации Верхнесалдинского городского округа (admin@v-salda.ru). представителя) на портал государственных и муниципальных услуг (http://gosuslugi.ru).5. Лично (через представителя) в Администрацию Верхнесалдинского городского округа через почтовую связь (624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46). | 1. Лично (через представителя) в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа;на бумажном носителе;2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (через представителя) в МФЦ и его филиалах по экстерриториальному принципу.4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы6. Лично (через представителя) через электронную почту Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа |
| **2.** **Наименование подуслуги № 2** «**Присвоение адреса объекту недвижимости****в Верхнесалдинском городском округе** |
| 8 рабочих дней, с момента предоставления в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа заявления о предостав-лении муниципальной услуги с приложением необходимых докумен-тов, в том числе поступив-ших из МФЦ |   | 1) несоответствие личности лица, обратившегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, лицу, указанному в заявлении в качестве Заявителя;2) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя Заявителя, полномочий действовать от имени Заявителя; 3) несоответствие копии представленного документа его оригиналу;4) отказ Заявителя в предоставлении для обозрения подлинных документов при отсутствии нотариально удостоверенных копий документов | а) с заявлением обратилось лицо, не указанное в пунктах ­№ 1.2, 1.4административного Регламента предоставления муниципальной услуги;б) 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;в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;г) 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, утвержденныхпостановлением ПравительстваРоссийской Федерацииот 19 ноября 2014 г. № 1221 | Основания приостановления предоставления предоставления «подуслуги» отсутствуют | Срок приостановления предоставления «подуслуги» отсутствует. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. |  |  | 1. Лично (через представителя) в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа;2. Лично (через представителя) в МФЦ и его филиалах по экстерриториальному принципу;3. Лично (через представителя) на электронную почту Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа (arch@v-salda.ru),и администрации Верхнесалдинского городского округа (admin@v-salda.ru). представителя) на портал государственных и муниципальных услуг (http://gosuslugi.ru).5. Лично (через представителя) в администрацию Верхнесалдинского городского округа через почтовую связь (624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46). | 1. Лично (через представителя) в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа;на бумажном носителе;2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (через представителя) в МФЦ и его филиалах по экстерриториальному принципу.4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы6. Лично (через представителя) через электронную почту Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа |

**Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»  | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу,подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя  | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Наименование подуслуги № 1 «Присвоение адреса объекту недвижимости****в Верхнесалдинском городском округе****физическим лицам»** |
| 1. | Физические лица | ПаспортПравоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации | Подлинник | Есть | Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность | ПаспортДоверенность нотариально заверенная | ПодлинникПодлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. |
| **2. Наименование подуслуги № 2 «Присвоение адреса объекту недвижимости****в Верхнесалдинском городском округе юридическим лицам»** |
| 2. | Юридические лица | ПаспортПравоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации | Подлинник | Есть | Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность | ПаспортДоверенность нотариально заверенная | ПодлинникПодлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. |

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категория документа  | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения«подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Наименование подуслуги №1 «Присвоение адреса объекту недвижимости****в Верхнесалдинском городском округе физическим лицам»** |
|  | Обращение  | Заявление  | Заявление - 1 Расписка о получении документов с указанием их перечня и даты получения - 2 | Подлинник предоставляется обязательно | Форма заявления установлена Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | Приложение № 1 | Заполняется при участии специалиста |
|  | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт | Подлинник-1Копия-1 (делается специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа) | Паспорт предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | Доверенность | Подлинник-1Копия-1 (делается специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации | - договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.);- решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом);- свидетельства о праве на наследство;- решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков- свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество | Подлинник -1Копия-1 (делается специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации) | Кадастровый паспорт | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию | Разрешение на строительство | Подлинник -1Копия-1 (делается специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса) | Схема расположения | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет) | Кадастровый паспорт | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) | Решение о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории Верхнесалдинского городского округа | Подлинник -1Копия-1 (делается специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации) | Акт приемочной комиссии | Подлинник -1Копия-1 (делается специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации) | Кадастровая выписка | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости») | Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Нормативный акт о присвоении наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах поселения (предоставляется в случае присвоения объекту адресации адреса, расположенному во вновь строящемся районе населенного пункта Верхнесалдинского городского округа) |  Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа | Документ находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу | Документ находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
| **2. Наименование подуслуги № 2 «Присвоение адреса объекту недвижимости****в Верхнесалдинском городском округе юридическим лицам»** |
|  | Обращение  | Заявление  | Заявление - 1 Расписка о получении документов с указанием их перечня и даты получения - 2 | Подлинник предоставляется обязательно | Форма заявления установлена Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | Приложение № 1 | Заполняется при участии специалиста |
|  | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт | Подлинник-1Копия-1 (делается специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа) | Паспорт предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | Доверенность | Подлинник-1Копия-1 (делается специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации | - договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.);- решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом);- свидетельства о праве на наследство;- решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков- свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество | Подлинник -1Копия-1 (делается специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации) | Кадастровый паспорт | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию | Разрешение на строительство | Подлинник -1Копия-1 (делается специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса) | Схема расположения | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет) | Кадастровый паспорт | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) | Решение о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории Верхнесалдинского городского округа | Подлинник -1Копия-1 (делается специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации) | Акт приемочной комиссии | Подлинник -1Копия-1 (делается специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации) | Кадастровая выписка | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости») | Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Нормативный акт о присвоении наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах поселения (предоставляется в случае присвоения объекту адресации адреса, расположенному во вновь строящемся районе населенного пункта Верхнесалдинского городского округа) |  Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа | Документ находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу | Документ находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документы (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия  | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование подуслуги №1 «Присвоение адреса объекту недвижимостиВ Верхнесалдинском городском округом физическим лицам» |
|   | Кадастровая выписка об объекте недвижимости | 1.Кадастровый номер 2. Номер кадастрового квартала3. Предыдущие номера4. Дата внесения номера в государственный кадастр недвижимости5.Кадастровые номера объектов капитального строительства6. Адрес (описание местоположения)7. Категория земель8.Разрешенное использование9. Площадь10.Кадастровая стоимость11. Система координат12. Сведения о правах13. Особые отметки14. Характер сведений государственного кадастра недвижимости (статус записи о земельном участке)15.Дополнительные сведения16. Сведения о кадастровых инженерах17. План земельного участка18. Масштаб19. Сведения о частях земельного участка и обременениях20. Описание местоположения границ земельного участка21. Адреса правообладателей смежных участков22. Описание цифровых обозначений поворотных точек границ земельного участка | Администрация Верхнесалдинского городского округа | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | - | - |
|  | Кадастровый паспорт | Кадастровый номер, номер кадастрового квартала, предыдущие номера, дата внесения номера в государственный кадастр недвижимости, кадастровая стоимость, сведения о правах, особые отметки, сведения о включении в реестр объектов культурного наследия, сведения о кадастровых инженерах, характер сведений государственного кадастра недвижимости (статус записи).  | Администрация Верхнесалдинского городского округа | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | - | - |
|  | Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации | Вид запрошенной информации, объект недвижимого имущества, правопритязания, заявленные в судебном порядке права требования, аресты (запрещения) | Администрация Верхнесалдинского городского округа | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | - | - |
|  | Нормативный акт органа местного самоуправления о присвоении наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах поселения (предоставляется в случае присвоения объекту адресации адреса, расположенному во вновь строящемся районе населенного пункта наименование муниципального образования) | Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении наименований элементам улично-дорожной сети, схема наименований элементам улично-дорожной сети | Находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу | Находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу | - | 5 дней | - | - |
| Наименование подуслуги № 2 «Присвоение адреса объекту недвижимостив Верхнесалдинском городском округе юридическим лицам» |
|  | Кадастровая выписка об объекте недвижимости | 1. Кадастровый номер 2. Номер кадастрового квартала3. Предыдущие номера4. Дата внесения номера в государственный кадастр недвижимости5. Кадастровые номера объектов капитального строительства6. Адрес (описание местоположения)7. Категория земель8. Разрешенное использование9. Площадь10. Кадастровая стоимость11. Система координат12. Сведения о правах13. Особые отметки14. Характер сведений государственного кадастра недвижимости (статус записи о земельном участке)15. Дополнительные сведения16. Сведения о кадастровых инженерах17. План земельного участка18. Масштаб19. Сведения о частях земельного участка и обременениях20. Описание местоположения границ земельного участка21. Адреса правообладателей смежных участков22. Описание цифрового закоординированного обозначения поворотных точек границ земельного участка | Администрация Верхнесалдинского городского округа | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | - | -  |
|  | Кадастровый паспорт | Кадастровый номер, номер кадастрового квартала, предыдущие номера, дата внесения номера в государственный кадастр недвижимости, кадастровая стоимость, сведения о правах, особые отметки, сведения о включении в реестр объектов культурного наследия, сведения о кадастровых инженерах, характер сведений государственного кадастра недвижимости (статус записи).  | Администрация Верхнесалдинского городского округа | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | - | - |
|  | Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации | Вид запрошенной информации, объект недвижимого имущества, правопритязания, заявленные в судебном порядке права требования, аресты (запрещения) | Администрация Верхнесалдинского городского округа | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | - | - |
|  | Нормативный акт органа местного самоуправления о присвоениинаименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах поселения (предоставляется в случае присвоения объекту адресации адреса, расположенному во вновь строящемся районе населенного пункта наименование муниципального образования) | Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении наименований элементам улично-дорожной сети, схема наименований элементам улично-дорожной сети | Находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу | Находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу | - | 5 дней | - | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. **Наименование подуслуги № 1 «Присвоение адреса объекту недвижимости**

**в Верхнесалдинском городском округе** **физическим лицам»** |
|  | Решение о присвоение объекту адресации адреса в виде постановления администрации Верхнесалдинского городского округа | Присвоенный объекту адресации адрес;реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;описание местоположения объекта адресации;кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органомВ случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | Положительный | Приложение, содержащее образец Решения о присвоение объекту адресации адреса в виде постановления администрации Верхнесалдинского городского округа | Приложение, содержащее образец Решения о присвоение объекту адресации адреса в виде постановления администрации Верхнесалдинского городского округа  | 1. Лично (через представителя) в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа на бумажном носителе;2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (через представителя) в МФЦ и его филиалах по экстерриториальному принципу 4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы6. Лично (через представителя) через электронную почту Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа (arch@v-salda.ru) | Выдается заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктом 2.9 настоящего Регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. | 3 месяца (по данным МФЦ) |
|  | Решение об аннулировании адреса объекту адресации в виде постановления администрации Верхнесалдинского городского округа | Аннулируемый адрес объекта адресации;уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;причину аннулирования адреса объекта адресации;кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса. | Положительный | Приложение, содержащее образец решения об аннулировании адреса объекту адресации в виде постановления администрации Верхнесалдинского городского округа | Приложение, содержащее образец решения об аннулировании адреса объекту адресации в виде постановления администрации Верхнесалдинского городского округа | 1. Лично (через представителя) в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа на бумажном носителе;2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (через представителя) в МФЦ и его филиалах по экстерриториальному принципу4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы6. Лично (через представителя) через электронную почту Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа (arch@v-salda.ru) | Выдается заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктом 2.9 настоящего Регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. | 3 месяца (по данным МФЦ) |
|  | Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерацииот 11.12.2014 № 146н | Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации | Отрицательный | Приложение, содержащее форму решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, утвержденную приказом Министерства финансов Российской Федерацииот 11.12.2014 № 146н | Приложение, содержащее образец решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | 1. Лично (через представителя) в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа на бумажном носителе;2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (через представителя) в МФЦ и его филиалах по экстерриториальному принципу | Выдается заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктом 2.9 настоящего Регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. | 3 месяца (по данным МФЦ) |
| 1. **Наименование подуслуги № 2 «Присвоение адреса объекту недвижимости**

**в Верхнесалдинском городском округе юридическим лицам»** |
|  | Решение о присвоение объекту адресации адреса в виде постановления администрации Верхнесалдинского городского округа | Присвоенный объекту адресации адрес;реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;описание местоположения объекта адресации;кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органомВ случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | Положительный | Приложение, содержащее образец Решения о присвоение объекту адресации адреса в виде постановления администрации Верхнесалдинского городского округа | Приложение, содержащее образец Решения о присвоение объекту адресации адреса в виде постановления администрации Верхнесалдинского городского округа  | 1. Лично (через представителя) в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа на бумажном носителе;2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (через представителя) в МФЦ и его филиалах по экстерриториальному принципу4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы6. Лично (через представителя) через электронную почту Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа (arch@v-salda.ru) | Выдается заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктом 2.9 настоящего Регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. | 3 месяца (по данным МФЦ) |
|  | Решение об аннулировании адреса объекту адресации в виде постановления администрации Верхнесалдинского городского округа | Аннулируемый адрес объекта адресации;уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;причину аннулирования адреса объекта адресации;кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса. | Положительный | Приложение, содержащее образец решения об аннулировании адреса объекту адресации в виде постановления администрации Верхнесалдинского городского округа | Приложение, содержащее образец решения об аннулировании адреса объекту адресации в виде постановления администрации Верхнесалдинского городского округа | 1. Лично (через представителя) в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа на бумажном носителе;2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (через представителя) в МФЦ и его филиалах по экстерриториальному принципу 4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы6. Лично (через представителя) через электронную почту Управленияархитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа (arch@v-salda.ru) | Выдается заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктом 2.9 настоящего Регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. | 3 месяца (по данным МФЦ) |
|  | Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерацииот 11.12.2014 № 146н | Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации | Отрицательный | Приложение, содержащее форму решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, утвержденную приказом Министерства финансов Российской Федерацииот 11.12.2014 № 146н | Приложение, содержащее образец решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | 1. Лично (через представителя) Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа на бумажном носителе;2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (через представителя) в МФЦ и его филиалах по экстерриториальному принципу | Выдается заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктом 2.9 настоящего Регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. | 3 месяца (по данным МФЦ) |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги» (Приложение, содержащее БЛОК – схему)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедура (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. **Наименование подуслуги № 1 «Присвоение адреса объекту недвижимости**

**в Верхнесалдинском городском округе физическим лицам»** |
| ***1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги*** |
|  | 1. прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
 | 1) Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение Заявителя в письменной или электронной форме в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа или в письменной форме в МФЦ; 2) В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в административном регламенте предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист  | Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день обращения в среднем 5 минут. Срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в Орган в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в Орган курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ | Специалист, в обязанности которого входит прием документов:1) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги;2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги;3) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов;4) регистрирует поступление заявления в соответствии с установленными правилами делопроизводства либо, в случае направления заявления через МФЦ, в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ;5) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления; Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он кроме функций, указанных административном регламенте предоставления муниципальной услуги, осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю. Регистрация заявления и прилагаемых Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа производится в системе электронного документооборота и делопроизводства Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа не позднее следующего дня после поступления независимо от формы представления документов: на бумажных носителях или в электронной форме. Дата регистрации Заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.Специалист МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя, что сроки передачи документов из МФЦ в Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа и обратно не входят в общий срок предоставления муниципальной услуги | компьютер, Многофункциональное устройство Телефон (код города);Электронная почта Информационные папки в местах предоставления услугидоступ к информационным и справочно- правовым системам Информацию заявитель может получить в МФЦ;Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>) | Приложение № 1 |
| **Специалист многофункционального центра:**1) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для регистрации; сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов);2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в Орган;4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в Орган автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя. | МФЦ |
| ***2) Определение возможности присвоения объекту адресации адреса или аннулирование его адреса*** |
|  | 2) Определение возможности присвоения объекту адресации адреса или аннулирование его адреса | Основанием для начала административной процедуры «Определение возможности присвоения объекту адресации адреса или аннулирование его адреса» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов |  | Ответственными за проверку представленных документов Заявителем по собственной инициативе на соответствие требованиям, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги, является специалист Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа, в обязанности которого, в соответствии с должностной инструкцией, входит выполнение соответствующих функций.При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в административном регламенте предоставления муниципальной услуги, специалист Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа направляет межведомственные запросы в органы, указанные административном регламенте предоставления муниципальной услуги. Необходимые документы или сведения предоставляются в течение 5 рабочих дней в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа. При необходимости, специалист Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа осуществляет осмотр местонахождения объекта адресации.На основании документов и сведений, представленных Заявителем, полученных в результате межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов». | Телефон (34345) 5-07-42;Электронная почтаИнформационные папки в местах предоставления услугидоступ к информационным и справочно- правовым системам  | - |
| ***3) Принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги*** |
|  | 3) Принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги» является установление наличия или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, согласно требованиям, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги и постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов». При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит проект постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса в 3 (трех) экземплярах. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса с указанием причин отказа по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», в 2 экземплярах. В течение 3 дней Глава администрации Верхнесалдинского городского округа подписывает решение об отказе и направляет в уполномоченный организационный отдел администрации Верхнесалдинского городского округа для выдачи Заявителю.Подготовленный проект постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее – Проект) передается в структурные подразделения администрации Верхнесалдинского городского округа на согласование с:1) начальником Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа;3) юридическим отделом администрации Верхнесалдинского городского округа;4) организационным отделом администрации Верхнесалдинского городского округа | Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 5 минут | Регистрация заявления осуществляется специалистами, в должностные обязанности которых входит регистрация документов. В случае подачи заявления через МФЦ регистрацию документов осуществляет специалист МФЦ. Документы, принятые МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в администрацию Верхнесалдинского городского округа | Компьютер;программа для регистрации входящей корреспонденции | - |
| ***4) Выдача результата муниципальной услуги*** |
|  | 4) Выдача результата муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата муниципальной услуги» является поступление в Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса в трех экземплярахОснованием для начала административной процедуры «Выдача результата муниципальной услуги» в МФЦ является получение для последующей выдачи Заявителю из Администрации постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса или письма об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса.Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (письмо в адрес заявителя об отказе в таком присвоении или аннулировании) направляется заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 2.9 настоящего Регламента;в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктом 2.9 настоящего Регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится непосредственно Заявителю или его уполномоченному представителю.Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса выдается Заявителю в двух экземплярах. Третий экземпляр хранится в архиве Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа. | Факт получения постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса на экземпляре Управления подписью и расшифровкой подписи лица, датой получения документа лицом, получившим документ. Письмо об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса выдается в одном экземпляре. Факт получения письма об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса фиксируется на экземпляре Управления подписью и расшифровкой подписи лица, датой получения документа лицом, получившим документ. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу Заявителю или уполномоченного им представителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.  | Специалист Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует Заявителя или уполномоченного им представителя о готовности документов по телефону, электронной почте или через «Личный кабинет» Портала государственных и муниципальных услуг | Компьютер;программа для регистрации входящей корреспонденции Телефон (34345) 5-07-42;Электронная почта | - |
| 1. **Наименование подуслуги № 2 «Присвоение адреса объекту недвижимости**

**в Верхнесалдинском городском округе** **юридическим лицам»** |
| ***1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги*** |
|  | 1. прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
 | 1) Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение Заявителя в письменной или электронной форме в Управлениеархитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа или в письменной форме в МФЦ; 2) В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в административном регламенте предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ | Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день обращения в среднем 5 минут | Специалист, в обязанности которого входит прием документов:1) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным в административном регламенте предоставления муниципальной услуги;2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в административном регламенте предоставления муниципальной услуги;3) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов;4) регистрирует поступление заявления в соответствии с установленными правилами делопроизводства либо, в случае направления заявления через МФЦ, в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ;5) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления; Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он кроме функций, указанных в административном регламенте предоставления муниципальной услуги, осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа производится в журнале регистрации заявлений о предоставлении данной муниципальной услуги, не позднее следующего дня после поступления независимо от формы представления документов: на бумажных носителях или в электронной форме. Дата регистрации Заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.Специалист МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя, что сроки передачи документов из МФЦ в Управлениеархитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа и обратно не входят в общий срок предоставления муниципальной услуги | Телефон (34345) 5-07-42;Электронная почтаУправления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа (arch@v-salda.ru),и администрации Верхнесалдинского городского округа (admin@v-salda.ru).Информационные папки в местах предоставления услугидоступ к информационным и справочно- правовым системам Информацию заявитель может получить в МФЦ;Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>) | - |
| ***2) Определение возможности присвоения объекту адресации адреса или аннулирование его адреса*** |
|  | 2) Определение возможности присвоения объекту адресации адреса или аннулирование его адреса | Основанием для начала административной процедуры «Определение возможности присвоения объекту адресации адреса или аннулирование его адреса» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов |  | Ответственными за проверку представленных документов Заявителем по собственной инициативе на соответствие требованиям, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги, является специалист Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа, в обязанности которого, в соответствии с должностной инструкцией, входит выполнение соответствующих функций.При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в административном регламенте предоставления муниципальной услуги, специалист Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа межведомственные запросы в органы, указанные в административном регламенте предоставления муниципальной услуги. Необходимые документы или сведения предоставляются в течение 5 рабочих дней в Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа. При необходимости специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет осмотр местонахождения объекта адресации.На основании документов и сведений, представленных Заявителем, полученных в результате межведомственного взаимодействия, специалист Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов». | Телефон (34345) 5-07-42;Электронная почтаТелефон (34345) 5-07-42;Электронная почтаУправлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа (arch@v-salda.ru),и администрации Верхнесалдинского городского округа (admin@v-salda.ru).Информационные папки в местах предоставления услугидоступ к информационным и справочно- правовым системам Информацию заявитель может получить в МФЦ;Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>) | - |
| ***3) Принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги*** |
|  | 3) Принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги» является установление наличия или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, согласно требованиям, установленным пунктом 2.16 раздела 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги и постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов». При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управленияархитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа готовит проект постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса в 3 (трех) экземплярах. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управленияархитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа подготавливает решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса с указанием причин отказа по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», в 2 экземплярах. В течение 3 дней глава администрации Верхнесалдинского городского округа подписывает решение об отказе и направляет в Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа округа для выдачи Заявителю. Подготовленный проект постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее – Проект) передается в структурные подразделения администрации Верхнесалдинского городского округа на согласование с:1) начальником Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа;2) юридическим отделом администрации Верхнесалдинского городского округа;4) организационным отделом администрации Верхнесалдинского городского округа. | Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 5 минут | Регистрация заявления осуществляется специалистами, в должностные обязанности которых входит регистрация документов. В случае подачи заявления через МФЦ регистрацию документов осуществляет специалист МФЦ. Документы, принятые МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в администрацию Верхнесалдинского городского округа | Компьютер;программа для регистрации входящей корреспонденции | - |
| ***4) Выдача результата муниципальной услуги*** |
|  | 4) Выдача результата муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата муниципальной услуги» является поступление в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса в трех экземплярахОснованием для начала административной процедуры «Выдача результата муниципальной услуги» в МФЦ является получение для последующей выдачи постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса или письма об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса. Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа передает в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего днем передачи в Управление зарегистрированного постановления администрации Верхнесалдинского городского округаВыдача результата предоставления муниципальной услуги производится непосредственно Заявителю или его уполномоченному представителю.Заверенная копия постановления администрации наименование Верхнесалдинского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса выдается Заявителю в двух экземплярах. Третий экземпляр хранится Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа. | 1. Получение постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (в 2 экземплярах). 2. Письмо об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (в 1 экземпляре). При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу Заявителю или уполномоченного им представителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.  | Специалист Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя или уполномоченного им представителя о готовности документов по телефону, электронной почте или через «Личный кабинет» Портала государственных и муниципальных услуг | Компьютер;программа для регистрации входящей корреспонденции Телефон (код города);Электронная почта | - |

**Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых дляпредоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации  | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. **Наименование подуслуги № 1 «Присвоение адреса объекту недвижимости**

**в Верхнесалдинском городском округе физическим лицам»** |
| Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта администрации Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): адрес сайта http://v-salda.ru;Официальный сайт МФЦ http://www.mfс66.ruАдрес электронной почты arch@v-salda.ru; admin@v-salda.ru | Нет МФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru2.Через электронный терминал  в офисах МФЦ | Нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги» | - | Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта администрации Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): адрес сайта;Адрес электронной почты; |  Официальный сайт администрации Верхнесалдинского городского округа(http://v-salda.ru) по электронной почте: (arch@v-salda.ru; admin@v-salda.ru)  через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг официальный сайт МФЦ |
| 1. **Наименование подуслуги №2 «Присвоение адреса объекту недвижимости**

**в Верхнесалдинском городском округе юридическим лицам»** |
| Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта администрации Верхнесалдинского городского округав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): адрес сайта http://v-salda.ru;Адрес электронной почты arch@v-salda.ru; admin@v-salda.ru.официальный сайт МФЦ http://www.mfс66.ru | НетМФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru2.Через электронный терминал  в офисах МФЦ | Нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги» | Нет | Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта администрации Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): адрес сайта;Адрес электронной почты. | администрации Верхнесалдинского городского округа(http://v-salda.ru) по электронной почте: (arch@v-salda.ru; admin@v-salda.ru)  через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услугофициальный сайт МФЦ |

Приложение № 1 к технологическрй схеме по предоставлению муниципальной услуги

 «Присвоение, изменение и аннулирование адресов в Верхнесалдинском городском округе»

Приложение N 1
к [приказу](http://base.garant.ru/70865886/) Минфина России
от 11 декабря 2014 г. N 146н
(с изменениями от 24 августа 2015 г.)

ФОРМА
заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заявлениев | 2 | Заявление приняторегистрационный номер |  |  |
| (наименование органа местного самоуправления, органа | количество листов заявления |  |
| государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов) | количество прилагаемых документов | \_\_\_\_\_\_\_, |
| в том числе оригиналов \_\_\_\_\_, копий \_\_\_\_\_, количество листов воригиналах \_\_\_\_\_\_, копиях \_\_\_\_\_ |
| ФИО должностного лица |  |
| подпись должностного лица |  |
|  |  |
| дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
| 3.1 | Прошу в отношении объекта адресации: |
| Вид: |
|  | Земельный участок |  | Сооружение |  | Объект незавершенного строительства |
|  | Здание |  | Помещение |
| 3.2 | Присвоить адрес |
| В связи с: |
|  | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности |
| Количество образуемых земельных участков |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка |
| Количество образуемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
|  | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков |
| Количество объединяемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка[\*(1)](http://base.garant.ru/70865886/#block_111) | Адрес объединяемого земельного участка[\*(1)](http://base.garant.ru/70865886/#block_111) |
|  |  |
|  |

\*(1) Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел |
|  |  |
|  |
|  | Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков |  |
| Количество образуемых земельных участков | Количество земельных участков, которые перераспределяются |
|  |  |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется[\*(2)](http://base.garant.ru/70865886/#block_222) | Адрес земельного участка, который перераспределяется[\*(2)](http://base.garant.ru/70865886/#block_222) |
|  |  |
|  |
|  | Строительством, реконструкцией здания, сооружения |  |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  |
|  | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://base.garant.ru/12138258/) Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется |  |
| Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства |  |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  |
|  | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение |  |
| Кадастровый номер помещения | Адрес помещения |
|  |  |
|  |

\*(2) Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения |
|  |  | Образование жилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
|  | Образование нежилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение)[\*(3)](http://base.garant.ru/70865886/#block_333) | Вид помещения[\*(3)](http://base.garant.ru/70865886/#block_333) | Количество помещений[\*(3)](http://base.garant.ru/70865886/#block_333) |
|  |  |  |
| Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество объединяемых помещений |  |
| Кадастровый номер объединяемого помещения[\*(4)](http://base.garant.ru/70865886/#block_444) | Адрес объединяемого помещения[\*(4)](http://base.garant.ru/70865886/#block_444) |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество образуемых помещений |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |

\*(3) Строка дублируется для каждого разделенного помещения

\*(4) Строка дублируется для каждого объединенного помещения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.3 | Аннулировать адрес объекта адресации: |
| Наименование страны |  |
| Наименование субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование поселения |  |
| Наименование внутригородского района городского округа |  |
| Наименование населенного пункта |  |
| Наименование элемента планировочной структуры |  |
| Наименование элемента улично-дорожной сети |  |
| Номер земельного участка |  |
| Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства |  |
| Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении |  |
| Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
| В связи с: |
|  | Прекращением существования объекта адресации |
| Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в [пунктах 1](http://base.garant.ru/57407604/#block_27021) и [3 части 2 статьи 27](http://base.garant.ru/57407604/#block_27023) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.) |
| Присвоением объекту адресации нового адреса |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

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