Приложение № 1

к постановлению администрации

Асбестовского городского округа

от 23.03.2020 № 185-ПА

«Об утверждении технологической схемы

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Асбестовского городского округа»

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Асбестовского городского округа»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Асбестовского городского округа |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010000201821 |
| 3. | Полное наименование услуги | Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Асбестовского городского округа |
| 4. | Краткое наименование услуги | Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Асбестовского городского округа |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Административный регламент  предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Асбестовского городского округа» (Постановление администрации Асбестовского городского округа от 16.09.2019 № 523-ПА) |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 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 |
| Анкетирование |
| Официальный сайт органа местного самоуправления www.asbestadm.ru |
| Другие способы |

**Раздел 2. Общие сведения об «услуге»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «услуги» | Основания приостановления предоставления «услуги» | Срок приостановления предоставления «услуги» | Плата за предоставление «услуги» | | | Способ обращения за получением «услуги» | Способ получения результата «услуги» |
| 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 услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Асбестовского городского округа**»** | | | | | | | | | | |
| Общий срок предоставления муниципальной услуги (срок рассмотрения поступившего заявления и документов на выдачу распоряжения администрации Асбестовского городского округа либо письменного мотивированного отказа в выдаче распоряжения администрации Асбестовского городского округа не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления. При обработке заявления и документов, поступивших из МФЦ - не более 10 рабочих дней.  В случае подачи заявления в МФЦ срок со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в УАиГ) | - | При установлении фактов отсутствия необходимых документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 2.10 административного Регламента предоставления муниципальной услуги, Специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги и возвращает представленные документы без регистрации заявления до устранения причин возврата документов | а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2.2 административного Регламента предоставления муниципальной услуги;  б) ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса, а также непредставление документа заявителем (представителем заявителя)  по собственной инициативе,  в) документы выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса возложена на заявителя (представителя заявителя);  г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса в соответствии с законодательством | - | - | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно | - | - | 1. Лично (через представителя) в Управление архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа;  2. Лично (через представителя) в МФЦ;  3. Лично (через представителя) на электронную почту Управление архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа ([arx](http://www.arx)\_asb@mail.ru);  4. Лично (через представителя) через портал государственных и муниципальных услуг;  5. Лично (через представителя) в администрацию Асбестовского городского округа почтовым отправлением на бумажном носителе | 1. Лично (через представителя) в Управление архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа на бумажном носителе;  2. Почтовым отправлением на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе;  4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг;  5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы;  6. Лично (через представителя) через электронную почту Управления архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа (arx\_asb@mail.ru) |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «услуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Установленные требования к документу,  подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» 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. | Заявителем муниципальной услуги (далее - Заявитель) выступает собственник объекта адресации - физическое или юридическое лицо, либо представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности | Паспорт;  Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации | Подлинник | Есть | Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность | Паспорт;  Доверенность нотариально заверенная | Подлинник;  Нотариальная доверенность |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 | Обращение | Заявление | 1/0 формирование в дело | Подлинник  предоставляется обязательно | Форма заявления установлена Приказом Министерства Финансов Российской Федерации  от 11 декабря 2014 года № 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 (в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги) | - |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1/1 установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, возврат оригинала заявителю, формирование копии в дело | Паспорт предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 3 | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | Нотариальная доверенность | 1/1 установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, возврат оригинала заявителю, формирование копии в дело | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 4 | 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 | 1/1 снятие копии с оригинала, возврат оригинала заявителю, формирование копии в дело | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 5 | 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) | Кадастровые паспорта объектов недвижимости | 1/1 снятие копии с оригинала, возврат оригинала заявителю, формирование копии в дело | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 6 | Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию | Разрешение на строительство | 1/1 снятие копии с оригинала, возврат оригинала заявителю, формирование копии в дело | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 7 | Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса) | Схема расположения объекта адресации | 1/1 снятие копии с оригинала, возврат оригинала заявителю, формирование копии в дело | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 8 | Кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет) | Кадастровый паспорт объекта адресации | 1/1 снятие копии с оригинала, возврат оригинала заявителю, формирование копии в дело | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 9 | 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 Асбестовского городского округа | 1/1 снятие копии с оригинала, возврат оригинала заявителю, формирование копии в дело | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 10 | 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 | 1/1, снятие копии с оригинала, возврат оригинала заявителю, формирование копии в дело | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 11 | Кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета  (в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении существования объекта адресации) | Кадастровая выписка об объекте недвижимости | 1/1, снятие копии с оригинала, возврат оригинала заявителю, формирование копии в дело | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 12 | Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации при отказе в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в статье 27 Федерального закона от 13.07.2015 № 218–ФЗ «О государственном кадастре недвижимости») | Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации | 1/1, снятие копии с оригинала, возврат оригинала заявителю, формирование копии в дело | Подлинник предоставляется обязательно | 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 |
| 1 | Кадастровая выписка об объекте недвижимости | 1. Кадастровый номер;  2. Номер кадастрового квартала;  3. Предыдущие номера;  4. Дата внесения номера в государственный кадастр недвижимости;  5. Кадастровые номера объектов капитального строительства;  6. Адрес (описание местоположения);  7. Категория земель;  8. Разрешенное использование;  9. Площадь;  10. Кадастровая стоимость;  11. Система координат;  12. Сведения о правах;  13. Особые отметки;  14. Характер сведений государственного кадастра недвижимости (статус записи о земельном участке);  15. Дополнительные сведения;  16. Сведения о кадастровых инженерах;  17. План земельного участка;  18. Масштаб;  19. Сведения о частях земельного участка и обременениях;  20. Описание местоположения границ земельного участка;  21. Адреса правообладателей смежных участков;  22. Описание поворотных точек границ земельного участка | Администрация Асбестовского городского округа | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | - | - |
| 2 | Кадастровый паспорт | 1. Кадастровый номер,  2. Номер кадастрового квартала;  3. Предыдущие номера;  4. Дата внесения номера в государственный кадастр недвижимости;  5. Кадастровая стоимость;  6. Сведения о правах;  7. Особые отметки;  8. Сведения о включении в реестр объектов культурного наследия;  9. Сведения о кадастровых инженерах; 10. Характер сведений государственного кадастра недвижимости (статус записи) | Администрация Асбестовского городского округа | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | - | - |
| 3 | Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации | 1) правопритязания;  2) заявленные в судебном порядке права требования, аресты (запрещения) | Администрация Асбестовского городского округа | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | - | - |
| 4 | Решение Думы Асбестовского городского округа 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) | Решение Думы о наименовании элементов улично-дорожной сети, схема наименований элементов улично-дорожной сети | Администрация Асбестовского городского округа (Управление архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа) | Дума Асбестовского городского округа | - | 5 дней | - | - |

**Раздел 6. Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «услуги» | Требования к документу/документам,  являющемуся(ихся) результатом «услуги» | Характеристика результата «услуги» (положительный/  отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги» | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги» | Способы получения результата «услуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Решение о присвоение объекту адресации адреса в виде распоряжения администрации Асбестовского 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 органом.  В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | Положительный | Приложение № 2, содержащее образец Решения о присвоение объекту адресации адреса в виде распоряжения администрации Асбестовского городского округа | - | 1. Лично (через представителя) в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа на бумажном носителе;  2. Почтовым отправлением на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе;  4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг;  5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы;  6. Лично (через представителя) через электронную почту Управления архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа (arx\_asb@mail.ru) | В органе местного самоуправления - постоянно | Невостребованные заявителем документы, подготовленные органом местного самоуправления, по результатам предоставления муниципальной услуги, хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления |
| 2 | Решение об аннулировании адреса объекту адресации в виде распоряжения администрации Асбестовского 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 № 3, содержащее образец решения об аннулировании адреса объекту адресации в виде распоряжения администрации Асбестовского городского округа | - | 1. Лично (через представителя) в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа на бумажном носителе;  2. Почтовым отправлением на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе;  4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг  5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы  6. Лично (через представителя) через электронную почту Управления архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа (arx\_asb@mail.ru) | В органе местного самоуправления - постоянно | Невостребованные заявителем документы, подготовленные органом местного самоуправления, по результатам предоставления муниципальной услуги, хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления |
| 3 | Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации  от 11.12.2014 № 146н | Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н | Отрицательный | Приложение № 4 содержащее форму решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, утвержденную приказом Министерства финансов Российской Федерации  от 11.12.2014 № 146н | - | 1. Лично (через представителя) в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа на бумажном носителе;  2. Почтовым отправлением на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе | В органе местного самоуправления - постоянно | Невостребованные заявителем документы, подготовленные органом местного самоуправления, по результатам предоставления муниципальной услуги, хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 | Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Обращение Заявителя в письменной или электронной форме в администрацию Асбестовского городского округа или в письменной форме в МФЦ.  Специалист многофункционального центра:  1) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для регистрации;  2) сверяет копии документов с их подлинными экземплярами,  3) заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;  4) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  5) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в ОМС;  6) 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 ОМС автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя | Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 10 минут.  Срок доставки в ОМС из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в ОМС в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в ОМС курьерской доставкой МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего 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 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 уполномоченном отделе администрации Асбестовского городского округа производится в системе электронного документооборота и делопроизводства уполномоченного отдела администрации Асбестовского 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 уполномоченного отдела администрации Асбестовского 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 уполномоченный отдел администрации Асбестовского 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 услуги;  Доступ 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 |
| 2 | Определение возможности присвоения объекту адресации адреса или аннулирование его адреса | Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 5 минут | Ответственными за проверку представленных документов Заявителем по собственной инициативе на соответствие требованиям, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги, является специалист уполномоченного отдела администрации Асбестовского 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 уполномоченного отдела администрации Асбестовского городского округа направляет межведомственные запросы в органы, указанные в административном регламенте предоставления муниципальной услуги.  Необходимые документы или сведения предоставляются в течение 5 рабочих дней в уполномоченный отдел администрации Асбестовского городского округа.  При необходимости специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, 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  (код города);  Электронная почта;  Информационные папки в местах предоставления услуги;  Доступ к информационным и справочно-правовым системам | - |
| 3 | Принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги | 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 распоряжения администрации Асбестовского 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 Асбестовского городского округа подписывает решение об отказе и направляет в уполномоченный отдел администрации Асбестовского городского округа для выдачи Заявителю.  Подготовленный проект распоряжения администрации Асбестовского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее – Проект) передается в структурные подразделения Администрации Асбестовского городского округа на согласование с:  1) начальником Управления архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа;  2) начальником юридического отдела администрации Асбестовского городского округа;  3) управляющим делами администрации Асбестовского городского округа;  4) главой администрации Асбестовского городского округа | Процедура осуществляется в течение трех рабочих дней после регистрации заявления | - | Компьютер;  программа для регистрации входящей корреспонденции | - |
| 4 | Выдача результата муниципальной услуги | Поступление в уполномоченный отдел администрации Асбестовского городского округа заверенных копий распоряжений администрации Асбестовского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса в трех экземплярах.  Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата муниципальной услуги» в МФЦ является получение для последующей выдачи Заявителю из администрации Асбестовского городского округа заверенной копии распоряжения администрации Асбестовского 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.  Уполномоченный на предоставление муниципальной услуги отдел администрации Асбестовского городского округа передает в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится непосредственно Заявителю или его уполномоченному представителю.  Заверенная копия распоряжения администрации Асбестовского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса выдается Заявителю в двух экземплярах. Третий экземпляр хранится в архиве уполномоченного на предоставление муниципальной услуги отдела администрации Асбестовского городского округа | Факт получения заверенной копии распоряжения администрации Асбестовского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса фиксируется на заявлении 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 уполномоченного на предоставление муниципальной услуги отдела администрации Асбестовского городского округа подписью и расшифровкой подписи лица, датой получения документа лицом, получившим документ | Специалист уполномоченного отдела администрации Асбестовского 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. 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, направление по почтовому адресу не осуществляется | 1. Компьютер;  программа для регистрации входящей корреспонденции;  2. Телефон  (код города);  3. Электронная почта | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги» | Способ  формирования  запроса о предоставлении «услуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «услуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта администрации Асбестовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо на официальном сайте МФЦ | Нет.  МФЦ:  1.Официальный сайт: mfc66.ru;  2.Через электронный терминал  в офисах МФЦ | Нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «услуги» | - | Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта администрации Асбестовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | - официальный сайт администрации Асбестовского городского округа  (www.asbestadm.ru);  - через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг |

Приложение № 1

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Асбестовского городского округа»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТУ НЕДВИЖИМОСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | Лист № \_\_\_ | | | Всего листов \_\_\_ |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Заявление | | | | 2 | Заявление принято  регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество прилагаемых документов \_\_\_\_,  в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_\_, копиях \_\_\_\_  ФИО должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| в  ----------------------------------------  (наименование органа местного самоуправления, органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов) | | | |
| 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>](#Par552) | | | | Адрес объединяемого земельного участка [<1>](#Par552) | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | 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>](#Par553) | | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<2>](#Par553) | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Строительством, реконструкцией здания, сооружения | | | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется | | | |
| Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства | |  | | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | | | |
| Кадастровый номер помещения | | Адрес помещения | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Лист № \_\_\_ | | 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>](#Par554) | | | Вид помещения [<3>](#Par554) | | | | | | Количество помещений [<3>](#Par554) | | |
|  | | |  | | | | | |  | | |
| 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>](#Par555) | | | | Адрес объединяемого помещения [<4>](#Par555) | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | | | | | | | | | |
|  |  | Образование жилого помещения | | | |  | Образование нежилого помещения | | | | |
| Количество образуемых помещений | | | |  | | | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | Лист № \_\_\_ | | 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 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» | | | | | | | | | | | | | | |
| Присвоением объекту адресации нового адреса | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | Лист № \_\_\_ | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | физическое лицо: | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | фамилия: | | | имя (полностью): | | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | ИНН (при наличии): |
|  | | |  | | | | |  | | | |  |
| документ, удостоверяющий личность: | | | вид: | | | | | серия: | | | | номер: |
|  | | | | |  | | | |  |
| дата выдачи: | | | | | кем выдан: | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| почтовый адрес: | | | телефон для связи: | | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | |
|  | | |
|  | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | полное наименование: | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| ИНН (для российского юридического лица): | | | | | | | КПП (для российского юридического лица): | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | | |
|  | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | |  | | |
|  | | | |
| почтовый адрес: | | | | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | |
|  | Вещное право на объект адресации: | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | право собственности | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | право оперативного управления имуществом на объект адресации | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | право пожизненно наследуемого владения земельным участком | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Лично | | | | | | |  | В многофункциональном центре | | | | | |
|  | |  | | Почтовым отправлением по адресу: | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов) | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 6 | | Расписку в получении документов прошу: | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Выдать лично | | | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | | | | | | | | | | |
|  | |  | | Направить почтовым отправлением по адресу: | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | Не направлять | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Лист №\_\_\_ | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Заявитель: | | | | | | | | | | | |
|  | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | |
|  |  | Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | |
|  |  |  | физическое лицо: | | | | | | | | | |
| фамилия: | имя (полностью): | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | ИНН (при наличии): |
|  |  | | | |  | | | |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | | | | серия: | | | | номер: |
|  | | | |  | | | |  |
| дата выдачи: | | | | кем выдан: | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  |  | | | | | |  | | |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | | | | | | | |
| полное наименование: | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| КПП (для российского юридического лица): | | | ИНН (для российского юридического лица): | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | | |
|  | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |  | | |
|  | |
| почтовый адрес: | | телефон для связи: | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 8 | Документы, прилагаемые к заявлению: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | |
| 9 | Примечание: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Лист № \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  | | |  |  |
| 10 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги. | | | |
| 11 | Настоящим также подтверждаю, что:  сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;  представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям. | | | |
| 12 | Подпись | | Дата | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |
| 13 | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |

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

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Приложение № 2

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Асбестовского городского округа»

ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от \_\_\_\_ № \_\_-РА

г. Асбест

**О присвоении объекту недвижимости адреса: Российская Федерация,**

**Свердловская область, Асбестовский городской округ, город Асбест,**

**улица Советская, № 105**

На основании обращения гражданина Иванова Ивана Иванович о присвоении адреса   
в связи с уточнением местоположения объекта недвижимости, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь статьями 27, 30 Устава Асбестовского городского округа, Правилами землепользования и застройки Асбестовского городского округа, утвержденных решением Думы Асбестовского городского округа от 27.06.2017 № 92/1   
(с изменениями и дополнениями), Положением об адресном реестре объектов недвижимости на территории Асбестовского городского округа, утвержденным решением Думы Асбестовского городского округа от 30.04.2015 № 58/7:

1. Присвоить адрес объекту адресации земельному участку, с кадастровым номером 66:34:0503007:111, имеющему местоположение: Свердловская область, город Асбест, улица Советская – адрес: Российская Федерация, Свердловская область, Асбестовский городской округ, город Асбест, улица Советская, № 105.

Адресная схема прилагается.

2. Иванову Ивану Ивановичу переоформить и внести в установленном порядке изменения в Единый государственный реестр недвижимости в отношении земельного участка в соответствии с присвоенным адресом.

3. Обществу с ограниченной ответственностью «Архитектурно-градостроительная компания», филиалу Специализированного областного государственного унитарного предприятия «Областной Центр недвижимости» «Асбестовское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» (по согласованию) внести изменения в техническую документацию на данный объект недвижимости.

4. Управлению архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа (В.В. Яцкевич) направить оператору федеральной информационной адресной системы информацию о присвоении адреса.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа В.В. Яцкевича.

Глава

Асбестовского городского округа Н.Р. Тихонова

Приложение № 3

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Асбестовского городского округа»

**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от \_\_\_\_ № \_\_\_\_-РА

г. Асбест

**Об аннулировании адреса земельному участку**

**и присвоении нового адреса объекту адресации**

На основании обращения гражданина Иванова Ивана Иванович об аннулировании адреса земельному участку и присвоения нового адреса в связи с уточнением местоположения объекта недвижимости, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября   
2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь статьями 27, 30 Устава Асбестовского городского округа, Правилами землепользования и застройки Асбестовского городского округа, утвержденными решением Думы Асбестовского городского округа от 27.06.2017 № 92/1 (с изменениями и дополнениями), Положением об адресном реестре объектов недвижимости на территории Асбестовского городского округа, утвержденным решением Думы Асбестовского городского округа от 30.04.2015 № 58/7:

1. Аннулировать адрес земельного участка Свердловская область, город Асбест, улица Советская, № 155 с кадастровым номером 66:34:0503007:111, в связи с присвоением объекту нового адреса.

2. Присвоить адрес объекту адресации земельному участку, с кадастровым номером 66:34:0503007:111, адрес: Российская Федерация, Свердловская область, Асбестовский городской округ, город Асбест, улица Советская, № 105.

Адресная схема прилагается.

3. Иванову Ивану Ивановичу переоформить и внести в установленном порядке изменения в Единый государственный реестр недвижимости в отношении земельного участка в соответствии с присвоенным адресом.

4. Обществу с ограниченной ответственностью «Архитектурно-градостроительная компания», филиалу Специализированного областного государственного унитарного предприятия «Областной Центр недвижимости» «Асбестовское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» (по согласованию) внести изменения в техническую документацию на данный объект недвижимости.

5. Управлению архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа (В.В. Яцкевич) направить оператору федеральной информационной адресной системы информацию об аннулировании и присвоении нового адреса.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа В.В. Яцкевича.

Глава

Асбестовского городского округа Н.Р. Тихонова

Приложение № 4

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Асбестовского городского округа»

**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, органа государственной**

**власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или**

**органа местного самоуправления внутригородского муниципального**

**образования города федерального значения, уполномоченного законом**

**субъекта Российской Федерации)**

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](http://base.garant.ru/70803770/#block_1000) присвоения, изменения и аннулирования адресов,

утвержденных [постановлением](http://base.garant.ru/70803770/) Правительства Российской Федерации

от 19.11.2014 № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему объекту адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**(вид и наименование объекта адресации, описание**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о**

**присвоении объекту адресации адреса,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании**

**его адреса)**

В связи с **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(основание отказа)**

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа

государственной власти субъекта Российской Федерации - города

федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.