Приложение № 1

к постановлению Администрации

Большеулуйского сельсовета

от 05.08.2024 № 56

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению государственной

(муниципальной) услуги

**Форма решения** **об отказев приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Администрация Большеулуйского сельсовета

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
и приложенных к нему документов, принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.22. | с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2. Регламента | Указываются основания такого вывода |
| 2.22. | документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги | Указываются основания такого вывода |
| 2.22. | представление неполного комплекта документов | Указываются основания такого вывода |
| 2.22. | представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | Указываются основания такого вывода |
| 2.22. | представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.22. | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указываются основания такого вывода |
| 2.22. | подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.22. | несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.22. | неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |
| 2.22. | наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Большеулуйского сельсовета

от 05.08.2024 № 56

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению государственной

(муниципальной) услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Проверка документов и регистрация заявления** | | |
| **Основание для начала административной процедуры** | Поступление заявления и документов  для предоставления муниципальной услуги | |
| **Результат административного действия** | - регистрация заявления и документов;  - назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;  - направление заявителю сообщения об отказа в приеме заявления | |
| **Порядок передачи результата оказания** | Заявление и документы передаются специалисту на рассмотрение и выполнение | |
| **Способ фиксации результата** | Регистрация в журнале входящих документов | |
| **Критерии принятия решения** | наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.22 Административного регламента | |
| **Содержание административных действий** | **Срок выполнения административных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия** |
| Прием и контроль комплектности предоставленных документов (если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно) | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов |
| Подтверждение полномочий представителя заявителя | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов - направление заявителю решения об отказе в приеме документов с указанием причин отказа | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов - регистрация заявления и направление его исполнителю | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов |
| **2. Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»** | | |
| **Основание для начала административной процедуры** | Передача пакета зарегистрированных документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | |
| **Результат административного действия** | - получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;  - формирование полного пакета документов. | |
| **Порядок передачи результата оказания** | Получение полного пакета документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги | |
| **Способ фиксации результата** | Не фиксируется | |
| **Критерии принятия решения** | отсутствие документов, необходимых для  предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | |
| **Содержание административных действий** | **Срок выполнения административных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия** |
| Формирование межведомственных запросов | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги |
| Получение ответов на межведомственные запросы | от 3 до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги |
| **3. Рассмотрение документов и сведений** | | |
| **Основание для начала административной процедуры** | Получение полного пакета зарегистрированных документов, включая ответы на межведомственные запросы | |
| **Результат административного действия** | - подготовка проекта результата предоставления услуги;  - направление проекта на подпись уполномоченному лицу | |
| **Порядок передачи результата оказания** | Не фиксируется | |
| **Способ фиксации результата** | Не фиксируется | |
| **Критерии принятия решения** | Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.23  Административного регламента | |
| **Содержание административных действий** | **Срок выполнения административных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия** |
| Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решений | 2 рабочих дня | должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги |
| Подготовка проекта результата оказания муниципальной услуги | 2 рабочих дня | должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги |
| **4. Принятие решения** | | |
| **Основание для начала административной процедуры** | Получение уполномоченным лицом подготовленного проекта результата оказания муниципальной услуги | |
| **Результат административного действия** | Подписание уполномоченным лицом результата оказания муниципальной услуги | |
| **Порядок передачи результата оказания** | Не фиксируется | |
| **Способ фиксации результата** | Не фиксируется | |
| **Критерии принятия решения** | Наличие подготовленного проекта результата оказания муниципальной услуги | |
| **Содержание административных действий** | **Срок выполнения административных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия** |
| Передача проекта результата оказания муниципальной услуги уполномоченному лицу на подпись | 2 рабочих дня | должностное лицо, ответствен-ное за предоставление муниципальной услуги |
| Подписание результата оказания муниципальной услуги уполномоченным лицом | 2 рабочих дня | Уполномоченное лицо, на подписание результатов оказания муниципальной услуги |
| **5. Выдача результата** | | |
| **Основание для начала административной процедуры** | Подписание результата оказания муниципальной услуги уполномоченным лицом | |
| **Результат административного действия** | Получение заявителем результата оказания муниципальной услуги | |
| **Порядок передачи результата оказания** | Лично, по почте, в электронной форме | |
| **Способ фиксации результата** | В журнале регистрации исходящих документов | |
| **Критерии принятия решения** | - наличие подписанного результата оказания услуги  - указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги | |
| **Содержание административных действий** | **Срок выполнения административных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия** |
| Регистрация результата оказания муниципальной услуги | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за выдачу документов |
| Направление заявителю результата оказания муниципальной услуги | 2 рабочих дня | Специалист, ответственный за выдачу документов |
| **6. Внесение результата муниципальной услуги**  **в Государственный адресный реестр** | | |
| **Основание для начала административной процедуры** | Формирование и регистрация результата муниципальной услуги | |
| **Результат административного действия** | Результат предоставления муниципальной услуги внесен в реестр | |
| **Порядок передачи результата оказания** | Не фиксируется | |
| **Способ фиксации результата** | Не фиксируется | |
| **Критерии принятия решения** | Получение заявителем подписанного результата оказания муниципальной услуги | |
| **Содержание административных действий** | **Срок выполнения административных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия** |
| Внесение результата оказания муниципальной услуги в реестр | 2 рабочих дня | должностное лицо, ответствен-ное за предоставление муниципальной услуги |

Приложение № 3

к постановлению Администрации

Большеулуйского сельсовета от 05.08.2024 № 56

Приложение № 6

к Административному регламенту по предоставлению

государственной (муниципальной) услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ

ЕГО АДРЕСА

(форма заявления утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | 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 | | | | | | |  | Машино-место | |
|  | | 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 | | | | | | | Адрес объединяемого земельного участка | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, который перераспределяется | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | **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) | | | Вид помещения | | | | | | | Количество помещений | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | |
| 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 | | | | Адрес объединяемого помещения | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | |
| 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 [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=C42DF66F9E4A80014D26A72AAF439851E3417E5FF800CDBE273D9FC6A0408D4A8500A6F504D4F913o3T1M) и [3 части 2 статьи 27](consultantplus://offline/ref=C42DF66F9E4A80014D26A72AAF439851E3417E5FF800CDBE273D9FC6A0408D4A8500A6F5o0T4M) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре 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: | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |