Приложение № 14

к соглашению о взаимодействии между  
МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону»

и Департаментом архитектуры

и градостроительства  
города Ростова-на-Дону

от 20.03.2024 г. № 43

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1.** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Департамент архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону (далее - Орган) |
| **2.** | **Номер услуги в федеральном реестре** | 6140100010000580981 |
| **3.** | **Полное наименование услуги** | Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса |
| **5.** | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 18.02.2020 №130 «Об утверждении административного регламента № АР-109-04 муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» |
| **6.** | **Перечень «подуслуг»** | СТ-109-04-3.2 «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» |
| **7.** | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | 1. Устройства подвижной радиотелефонной связи;  2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ);  3. Терминальные устройства в МФЦ. |

**Раздел 2. Общие сведения о "подуслугах"**

| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания**  **отказа в приеме документов** | **Основания**  **отказа в предоставлении**  **"подуслуги"** | **Основания приостановления предос**  **тавления "подуслуги"** | **Срок приостановления предос**  **тавле**  **ния "подуслуги"** | **Плата за предоставление**  **"подуслуги"** | | | **Способ обращения за получением "подуслуги"** | **Способ получения результата "подуслуги"** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | **Наличие платы (государственной пошли**  **ны)** | **Реквизиты норматив ного право вого акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ** |
| **Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса** | | | | | | | | | | |
| 10 рабочих дней с момента регистрации в Органе запроса о предоставлении услуги | 10 рабочих дней с момента регистрации в Органе запроса о предоставлении услуги | Основания для отказа в приеме документов для получения муниципальной услуги не предусмотрены | 1. С заявлением  о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.3 раздела 1 административного регламента;  2. Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя)  по собственной инициативе;  3. Документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;  4. Отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации  от 19.11.2014  № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения  и аннулирования адресов». | нет | нет | нет | –– | –– | 1. Личное обращение непосредственно в Орган;  2. Личное обращение в МФЦ;  3. Единый портал государственных услуг;  4. Почтовым отправлением;  5. Электронной почтой на адрес: cityarch@rostov-gorod.ru  6. Федеральная информационная адресная система | 1. В Органе на бумажном носителе;  2. в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;  3. Электронной почтой  4. Единый портал государственных услуг;  5. ФИАС в виде электронного документа;  6. Почтовым отправлением. |

**Раздел 3. Сведения о заявителях "подуслуги"**

| **№** | **Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги"** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"** | | | **Установленные**  **требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя** | | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | 8 |
| **Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Физические лица | Правоустанавливающие документы на объект адресации | | | 1. Документ должен быть оформлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.  2. Документ должен содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.  3. Документ должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.  4. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Документ не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | имеется | | любое дееспособное физическое лицо, имеющее право действовать от имени заявителя для осуществления запроса на предоставление услуги | | Доверенность | | 1. Документ должен быть оформлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.  2. Документ должен содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.  3. Документ должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.  4. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Документ не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать  от имени физического лица без доверенности (законный представитель) | |
|  | |
| 2 | Юридические лица | | Правоустанавливающие документы на объект адресации | 1. Документ должен быть оформлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.  2. Документ должен содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.  3. Документ должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.  4. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Документ не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | | | имеется | | Любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности | Доверенность | 1. Документ должен быть заверен печатью (при наличии) заявителя и подписан руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.  2. Документ должен содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя.  3. Документ должен быть действителен на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  4. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Документ не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | |
|  | - | имеется | | Любые лица, имеющие соответствующие полномочия на основании доверенности | Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать  от имени юридического лица без доверенности (законный представитель) | Документ, оформленный в установленном законном порядке. | |

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"**

| **№** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет 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** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса** | | | | | | |
|  | **I. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем** | | | | | | |
| 1. | Запрос | 1.1. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса | оригинал – 1 экз. | – | 1. В заявлении (уведомлении) и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений;  2. Заявление (уведомление) не может быть заполнено карандашом;  3. Заявление (уведомление) должно быть подписано заявителем или представителем заявителя | (приложение № 1 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги) | (приложение № 2 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги) |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: | – | – | предоставляется один из документов, перечисленных в данном пункте | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника.  5. Копия документа, предоставленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса | - | - |
| 2.1. | – | паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | для граждан российской федерации |  |  |
| 2.2. | – | временное удостоверение личности | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | для граждан российской федерации | - | - |
| 2.3. | – | паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | для иностранных граждан | - | - |
| 2.4. | – | разрешение на временное проживание | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | для лиц без гражданства | - | - |
| 2.5. | – | вид на жительство | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | для лиц без гражданства | - | - |
| 2.6. | – | удостоверение беженца в Российской Федерации | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | для беженцев | - | - |
| 2.7. | – | свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | для беженцев | - | - |
| 2.8. | – | свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | в случае наличия документа | - | - |
|  | – | свидетельство о рождении | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | для лиц, не достигших возраста 14 лет |  |  |  |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя | – | – |  | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника | – | – |
| 3.1 | – | доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | предоставляется представителем физического лица |  |  |
| 3.2 | – | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени физического лица без доверенности (законный представитель), за исключением документов, представляемых в составе документов, удостоверяющих личность заявителя, а также документов и информации, предусмотренных [подразделом 2.7 раздела 2](#P239) административного регламента | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | предоставляется представителем физического лица |  |  |
| 3.3 | – | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности (законный представитель) | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | предоставляется представителем юридического лица | – | – |
| 3.4 | – | доверенность, оформленная в установленном законом порядке на представление интересов заявителя | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | предоставляется представителем юридического лица |  |  |
| 4. | Документ, подтверждающий право кадастрового инженера, выполняющего кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации, обратиться от имени заявителя | – | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке - 1 экз. | предоставляется кадастровым инженером | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника | – | – |
| 4.1 | – | договор подряда на выполнение кадастровых работ |  |  |  |  |  |
| 4.2 | – | государственный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ, заключенный в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C0CB8724FF4563B641AD7E2EB8A757ADC933FA152ADE24E92210DA195527816727245F9DE354C447B0CD0C9CD7Y3G8N) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" |  |  |  |  |  |
| 4.3 | – | трудовой договор (в случае, если кадастровые работы выполняются кадастровым инженером, являющимся работником юридического лица, для собственных нужд такого юридического лица) |  |  |  |  |  |
| 4.4 | – | определение суда |  |  |  |  |  |
| 4.5 | – | договор подряда на выполнение комплексных кадастровых работ |  |  |  |  |  |
| 5. | Правоустанавливающие документы на земельный участок | с | – | Предоставляется в случае присвоения адреса земельному участку.  Требуется в случае если права на объект(ы) адресации не зарегистрированы в ЕГРН | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника | – | – |
| 5.1 | – | свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов) | копия при предъявлении оригинала либо заверенная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 5.2. | – | государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов) | копия при предъявлении оригинала либо заверенная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 5.3. | – | договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (заключенный исполнительным комитетом Совета народных депутатов) | копия при предъявлении оригинала либо заверенная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 5.4. | – | свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов) | копия при предъявлении оригинала либо заверенная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 5.5. | – | свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов) | копия при предъявлении оригинала либо заверенная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 5.6. | – | договор аренды земельного участка (заключенный с органами местного самоуправления или между гражданами и (или) юридическими лицами) | копия при предъявлении оригинала либо заверенная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 5.7. | – | договор купли-продажи (заключенный с органами местного самоуправления или между гражданами и (или) юридическими лицами) | копия при предъявлении оригинала либо заверенная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 5.8. | – | договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами) | копия при предъявлении оригинала либо заверенная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 5.9. | – | договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами) | копия при предъявлении оригинала либо заверенная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 5.10. | – | договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами) | копия при предъявлении оригинала либо заверенная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 5.11 | – | типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (заключенный исполнительным комитетом Совета народных депутатов) | копия при предъявлении оригинала либо заверенная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 5.12. | – | решение суда | копия при предъявлении оригинала либо заверенная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 6. | Правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке: | – | – | Предоставляется в случае присвоения адреса объекту капитального строительства.  Требуется в случае если права на объект(ы) адресации не зарегистрированы в ЕГРН | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника | – | – |
| 6.1 | – | Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданное организациями технической инвентаризации)* | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 6.2 | – | Договор купли-продажи *(удостоверенный нотариусом)* | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 6.3 | – | Договор дарения *(удостоверенный нотариусом)* | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 6.4 | – | Договор мены *(удостоверенный нотариусом)* | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 6.5 | – | Договор ренты (пожизненного содержания с иждивением) *(удостоверенный нотариусом)* | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 6.6 | – | Свидетельство о праве на наследство по закону *(выданное нотариусом)* | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 6.7 | – | Свидетельство о праве на наследство по завещанию *(выданное нотариусом)* | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
| 6.8 | – | Решение суда | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке копия - 1 экз. | – | – | – | – |
|  | **Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных**  **в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | | |
| 7. | Запрос | заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок | оригинал - 1 экз. | – | 1. В заявлении (уведомлении) и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений;  2. Заявление (уведомление) не может быть заполнено карандашом;  3. Заявление (уведомление) должно быть подписано заявителем или представителем заявителя | (приложение № 3 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги) | (приложение № 4 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги) |
| 8. | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: | – | – | предоставляется один из документов, перечисленных в данном пункте | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника.  5. Копия документа, предоставленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса | - | - |
| 8.1. | – | паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке | для граждан российской федерации |  |  |
| 8.2. | – | временное удостоверение личности | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке | для граждан российской федерации | - | - |
| 8.3. | – | паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке | для иностранных граждан | - | - |
| 8.4. | – | разрешение на временное проживание | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке | для лиц без гражданства | - | - |
| 8.5. | – | вид на жительство | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке | для лиц без гражданства | - | - |
| 8.6. | – | удостоверение беженца в Российской Федерации | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке | для беженцев | - | - |
| 8.7. | – | свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке | для беженцев | - | - |
| 8.8. | – | свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке | в случае наличия документа | - | - |
| 8.9 | – | свидетельство о рождении | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке | для лиц, не достигших возраста 14 лет |  |  |  |
| 9. | Документ, подтверждающий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя | – | – |  | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника | – | – |
| 9.1. | – | доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке | предоставляется представителем физического лица | – | – |
| 9.2. | – | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени физического лица без доверенности (законный представитель), за исключением документов, представляемых в составе документов, удостоверяющих личность заявителя, а также документов и информации, предусмотренных [подразделом 2.7 раздела 2](#P239) административного регламента | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке | предоставляется представителем физического лица | – | – |
| 9.3. | – | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности (законный представитель) | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке | предоставляется представителем физического лица | – | – |
| 9.4. | – | доверенность, оформленная в установленном законом порядке на представление интересов заявителя | копия при предъявлении оригинала либо засвидетельствованная в установленном порядке | предоставляется представителем юридического лица | – | – |
| 10. | Документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка | документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка | оригинал - 1 экз. | – | - | - | - |
| 11. | Документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении | документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении | копия при предъявлении оригинала - 1 экз. | вправе приложить | - | - | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (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 информации**  **оного**  **взаимодействия** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образец заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса** | | | | | | | | |
| – | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке)  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, строении, сооружении (при их наличии)) | ДАиГ | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)  (Орган регистрации прав) | SID 0003564 | 1 рабочий день – направление запроса;  3 рабочих дня –получение ответа;  1 рабочий день – приобщение ответа к делу | - | - |
| – | Выписки из ЕГРН об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование объекта адресации | Выписки из ЕГРН об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование объекта адресации (в случае преобразования объекта недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации) | ДАиГ | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)  (Орган регистрации прав) | SID 0003564 | 1 рабочий день – направление запроса;  3 рабочих дня –получение ответа;  1 рабочий день – приобщение ответа к делу | - | - |
| – | Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса) | Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории | ДАиГ | Орган местного самоуправления (в случае если разрешение на строительство находится в распоряжении органа местного самоуправления) |  | 1 рабочий день – направление запроса;  3 рабочих дня –получение ответа;  1 рабочий день – приобщение ответа к делу |  |  |
| – | Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию | Разрешение на строительство  Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию | ДАиГ | Орган местного самоуправления (в случае если разрешение на строительство находится в распоряжении органа местного самоуправления) | SID 0003858 | 1 рабочий день – направление запроса;  3 рабочих дня –получение ответа;  1 рабочий день – приобщение ответа к делу | - | - |
| – | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)) | ДАиГ | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)  (Орган регистрации прав) | SID 0003564 | 1 рабочий день – направление запроса;  3 рабочих дня –получение ответа;  1 рабочий день – приобщение ответа к делу | - | - |
| – | Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение | 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) | ДАиГ | Орган местного самоуправления | SID 0001007 | 1 рабочий день – направление запроса;  3 рабочих дня –получение ответа;  1 рабочий день – приобщение ответа к делу | - | - |
| – | Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации адресации) | 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 | ДАиГ | Орган местного самоуправления | SID 0001007 | 1 рабочий день – направление запроса;  3 рабочих дня –получение ответа;  1 рабочий день – приобщение ответа к делу | - | - |
| – | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с учета | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с учета  (в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении существования объекта адресации) | ДАиГ | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)  (Орган регистрации прав) | SID 0003564 | 1 рабочий день – направление запроса;  3 рабочих дня –получение ответа;  1 рабочий день – приобщение ответа к делу | - | - |
| – | Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации | 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 пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости») | ДАиГ | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)  (Орган регистрации прав) | SID 0003564 | 1 рабочий день – направление запроса;  3 рабочих дня –получение ответа;  1 рабочий день – приобщение ответа к делу | - | - |

**Раздел 6. Результат "подуслуги"**

| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"** | **Требования к документу/**  **документам, являющимся результатом "подуслуги"** | **Характеристика результата "подуслуги" (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/**  **документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"** | **Образец документа/**  **документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"** | **Способ получения результата "подуслуги"** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги"** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **в ДАиГ** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Решение о присвоении адреса объекту адресации либо решение об аннулировании адреса объекта адресации | Документ должен соответствовать требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения  и аннулирования адресов» | Положительный | (приложение №5 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги) | (приложение №6 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги) | 1. В Органе на бумажном носителе;  2. в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;  3. Электронной почтой в виде электронного документа;  4. Единый портал государственных услуг в виде электронного документа;  5. ФИАС в виде электронного документа;  6. Почтовым отправлением на бумажном носителе. | Постоянного хранения | 30 календарных дней со дня получения результата от Органа |
| 2. | Решение об отказе в присвоении адреса объекту адресации либо решение об отказе в аннулировании адреса объекта адресации | Документ должен соответствовать требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения  и аннулирования адресов» | отрицательный | (приложение №7 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги) | (приложение №8 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги) | 1. В Органе на бумажном носителе;  2. в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;  3. Электронной почтой в виде электронного документа;  4. Единый портал государственных услуг в виде электронного документа;  5. ФИАС в виде электронного документа;  6. Почтовым отправлением на бумажном носителе. | Определяется Органом | 30 календарных дней со дня получения результата от Органа |

**Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"**

| **№** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **В случае обращения заявителя в ДАиГ (по почте, в электронной форме)** | | | | | |
| 1. | 1.1.Регистрация полученного по почте заявления и пакета документов | Регистрирует заявление и пакет документов в Информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД) | В день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления документов  по окончании рабочего времени. В случае поступления документов заявителя  о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем | Сотрудник ДАиГ | ИСОГД | - |
|  | 1.2.Регистрация полученного заявления и пакета документов  (с использованием ЕПГУ) | Регистрация электронного заявления и пакета документов производится в автоматическом режиме в ИСОГД.  Заявителю в личный кабинет Портала госуслуг в автоматическом режиме направляется входящий регистрационный номер заявления.  При направлении документов с использованием Портала госуслуг регистрация осуществляется в автоматическом режиме.  В случае, если подача документов происходит посредством Портала госуслуг дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется .  В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме результат муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо через Портал госуслуг (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении).  Заявление и пакет документов (в форме электронных документов), представленные с нарушением требований, не рассматриваются. | в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.  Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии  с которыми должно быть представлено заявление и пакет документов в форме электронного документа | Сотрудник ДАиГ | ИСОГД | - |
|  | 1.3.Регистрация полученного заявления и пакета документов (по электронной почте или ФИАС) | Регистрация заявления и пакета документов посредством почты осуществляется в ИСОГД.  В случае если подача документов происходит посредством электронной почты дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.  При направлении документов в форме электронного документа посредством электронной почты регистрация осуществляется  Уведомление о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, направляется заявителю по электронной почте.  Заявление и пакет документов (в форме электронных документов), представленные с нарушением требований, не рассматриваются.  В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме результат муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо через Портал госуслуг (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении). | В день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.  Не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления  Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии  с которыми должно быть представлено заявление и пакет документов в форме электронного документа | Сотрудник ДАиГ | ИСОГД | - |
|  | 1.4.Регистрация заявления и пакета документов поданных непосредственно в ДАиГ | * устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность; * проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в том числе полномочия представителя юридического лица, действовать от имени юридического лица; * проверяет соответствие в заявлении данных (сведений) с данными (сведениями), содержащимися в представленных документах, а также удостоверяется о наличии в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя) и даты его представления; * проверяет наличие всех документов, указанных в Разделе 4 настоящей технологической схемы; * в случае установления факта отсутствия необходимых документов  для предоставления муниципальной услуги, информирует в устной форме заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по их устранению; * в случае незаполнения отдельных пунктов заявления предлагает заявителю (представителю заявителя) заполнить все пункты заявления для последующего принятия заявления и пакета документов. * Для предоставления услуги, специалист КОО ДАиГ сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале), регистрирует заявление в ИСОГД, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении документов  с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения ДАиГ таких документов. | В день обращения | Сотрудник ДАиГ | ИСОГД | - |
| 2. | Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления | Формирует и направляет межведомственные запросы и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления. | в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления (уведомления) в ДАиГ | Сотрудник ДАиГ | Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ); ИСОГД; СЭД «Дело» |  |
| 3. | Рассмотрение представленного и полученного в рамках межведомственного взаимодействия и путем открытого доступа пакета документов, подготовка результата муниципальной услуги | Рассматривает представленные заявителем и полученные по каналам межведомственное взаимодействия документы, проверяет отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.  Готовит проект результата предоставления услуги | Не более 9 рабочих дней со дня поступления заявления (уведомления) в ДАиГ | Сотрудник ДАиГ | СМЭВ; ИСОГД; СЭД «Дело» | - |
| 4. | Выдача документов (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении) | Направляет решение о присвоении адреса либо решение об отказе в присвоении адреса | 1 день | Сотрудник ДАиГ | ИСОГД; СЭД «Дело» | - |
|  | **В случае обращения в МФЦ** | | | | | |
| 1. | Удостоверение личности заявителя (представителя заявителя) | Устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность. | В день обращения | Операционист МФЦ | нет | – |
| 2. | Регистрация заявителя в интегрированной информационной системе единой сети МФЦ Ростовской области (далее - ИИС ЕС МФЦ РО) | Регистрирует заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО. | В день обращения | Операционист МФЦ | доступ к ИИС ЕС МФЦ РО | – |
| 3. | Уточнение правосубъектности заявителя | Уточняет у заявителя (представителя заявителя) является ли заявитель физическим или юридическим лицом | В день обращения | Операционист МФЦ | нет | – |
| 4. | Регистрация обращения в ИИС ЕС МФЦ РО | Регистрирует обращение в ИИС ЕС МФЦ РО с присвоением регистрационного номера дела | В день обращения | Операционист МФЦ | доступ к ИИС ЕС МФЦ РО | – |
| 5. | Внесение данных о заявителе в карточке услуги | Формирует основные сведения о заявителе и представителе заявителя, иных участниках предоставления услуги в карточке услуги, в частности:  а) ФИО, паспортные данные заявителя либо представителя заявителя ФЛ;  б) наименование ЮЛ;  в) сведения об объекте недвижимости (адрес и кадастровый номер).  Присваивает соответствующие статусы заявителю и представителю заявителя (при наличии) | В день обращения | Операционист МФЦ | доступ к ИИС ЕС МФЦ РО | Соответствующие поля на странице ИИС ЕС МФЦ РО «Список участвующих в получении услуги» |
| 6. | Удостоверение полномочий представителя заявителя (при обращении представителя) | Проверяет полномочия представителя заявителя, в том числе представителя юридического лица действовать от имени юридического лица. | В день обращения | Операционист МФЦ | нет | – |
| 7. | Оформление заявления об оказании услуги | Предлагает заявителю (представителю заявителя) проставить подпись на заявлении и дату его представления.  В случае незаполнения отдельных пунктов заявления предлагает заявителю заполнить все пункты заявления для последующего принятия заявления и пакета документов. | В день обращения | Операционист МФЦ | нет | Заявление (приложение № 1 к технологической схеме) |
| 8. | Проверка комплектности и оформления документов | Проверяет комплектность документов.  Проверяет соответствие оформления документов, установленным в Разделе 4 настоящей технологической схемы требованиям.  Если представленные вместе с оригиналами копии документов не заверены в установленном порядке (и их заверение не предусмотрено законодательством), сотрудник, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, на копиях выполняет надпись об их соответствии оригиналам.  В случае представления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, сотрудник, осуществляющий прием документов, на копии такого документа выполняет надпись об их соответствии. оригиналу.  Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к пакету документов, принятых от заявителя.  В случае выявления оснований для отказа в предоставлении услуги, информирует заявителя о возможности отказа ДАиГ.  В случае если заявитель настаивает на подаче документов без устранения выявленных нарушений, принимает заявление с прилагаемыми документами (в случае, если заявитель заполнил его сам) либо распечатывает заявление из ИИС ЕС МФЦ РО | В день обращения | Операционист МФЦ | доступ к ИИС ЕС МФЦ РО | - |
| 9. | Подготовка и выдача выписки | Готовит выписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в ИИС ЕС МФЦ РО.  Выписка на бумажном носителе готовится в трёх экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю, второй - остается в МФЦ, третий - вместе с комплектом документов передается в ДАиГ.  Выписка сканируется и направляется в электронной форме в ДАиГ.  В выписку включаются только документы, представленные заявителем.  Каждый экземпляр выписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).  Выдает заявителю (представителю заявителя) выписку о приеме и регистрации комплекта документов | В день обращения | Операционист МФЦ | доступ к ИИС ЕС МФЦ РО | Расписка (выписка), формируемая в ИИС ЕС МФЦ РО |
| 10. | 10.1. Подготовка комплекта документов и передача его в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ по принципу экстерриториальности) | Осуществляет сканирование документов, принятых от заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО.  Порядок взаимодействия между МФЦ при реализации принципа экстерриториальности утвержден протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 10.12.2015 № 3.  Вносит сведения о направлении пакета документов в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги, в ИИС ЕС МФЦ РО | В день обращения | Операционист МФЦ | доступ к ИИС ЕС МФЦ РО | – |
| 10.2. Подготовка комплекта документов (без учета принципу экстерриториальности) | Осуществляет сканирование документов, принятых от заявителя, в том числе, выписки о приеме и регистрации комплекта документов в ИИС ЕС МФЦ РО | В день обращения | Операционист МФЦ | доступ к ИИС ЕС МФЦ РО |  |
| 11. | Передача пакета электронных образов документов в ДАиГ (при наличии технической возможности) | Направляет пакет электронных образов документов в электронном виде в ДАиГ (по системе VipNet или СМЭВ) | Не позднее следующего рабочего дня со дня представления заявителем комплекта документов в соответствии с Разделом 4 настоящей технологической схемы | Специалист по обработке документов МФЦ | доступ к ИИС ЕС МФЦ РО | – |
| 12. | Формирование пакета документов на бумажном носителе и передача его в ДАиГ с сопроводительным реестром | Формирует пакет документов в бумажном виде.  Вносит информацию о принятом деле в реестр приема-передачи.  Направляет сформированный пакет документов с приложением расписки (выписки) и сопроводительного реестра в ДАиГ | Не позднее следующего рабочего дня со дня представления заявителем комплекта документов в соответствии с Разделом 4 настоящей технологической схемы | Специалист по обработке документов МФЦ | нет | Сопроводительный реестр, формируемый в ИИС ЕС МФЦ РО  (приложение №9 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги) |
| 13. | Доставка пакета документов на бумажном носителе в ДАиГ | Принимает от специалиста по обработке документов МФЦ сформированный пакет документов на бумажном носителе с приложением расписки (выписки) и сопроводительного реестра.  Осуществляет передачу пакета документов сотруднику ДАиГ, уполномоченному на прием документов от МФЦ | Не позднее одного дня со дня представления заявителем комплекта документов в соответствии с Разделом 4 настоящей технологической схемы | Курьер МФЦ | нет | – |
| 14. | Закрытие дела | В случае, если заявитель выбрал иной вариант выдачи результата предоставления услуги кроме выдачи на бумажном носителе в МФЦ закрывает дело с отметкой о завершении работы | Не позднее двух дней со дня представления заявителем комплекта документов в соответствии с Разделом 4 настоящей технологической схемы | Специалист по обработке документов МФЦ | доступ к ИИС ЕС МФЦ РО | – |
| 15. | Прием пакета документов | Принимает пакет документов от МФЦ | В день приема документов из МФЦ | Сотрудник ДАиГ | доступ к ПО ViPNet, СМЭВ | – |
| 16. | Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления | Формирует и направляет межведомственные запросы и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления. | в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления (уведомления) в ДАиГ | Сотрудник ДАиГ | Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ); ИСОГД; СЭД «Дело» |  |
| 17. | Рассмотрение представленного и полученного в рамках межведомственного взаимодействия и путем открытого доступа пакета документов, подготовка результата муниципальной услуги | Рассматривает представленные заявителем и полученные по каналам межведомственное взаимодействия документы, проверяет отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.  Готовит проект результата предоставления услуги | Не более 9 рабочих дней со дня поступления заявления (уведомления) в ДАиГ | Сотрудник ДАиГ | СМЭВ; ИСОГД; СЭД «Дело» | - |
| 18. | Выдача результата ДАиГ | В случае выбора заявителем места получения результата услуги почтовым отправлением, по результатам проверки представленных документов готовит документ о предоставлении услуги (либо об отказе в предоставлении услуги).  Обеспечивает передачу подготовленного результата для направления заявителю почтой.  При направлении почтой - отметка об отправке фиксируется в реестре заказной корреспонденции | 1 день | Сотрудник ДАиГ | нет | – |
| 19. | Направление результата в МФЦ | По результатам проверки представленных документов готовит документ о предоставлении услуги (либо об отказе в предоставлении услуги).  Вносит сведения о результате предоставления услуги в сопроводительный реестр.  Направляет подготовленный результат в МФЦ в целях выдачи заявителю с приложением сопроводительного реестра. |  | Сотрудник ДАиГ | нет | сопроводительный реестр, формируемый в ДАиГ (приложение № 10 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги) |
| 20. | Доставка пакета документов на бумажном носителе в МФЦ | Принимает от ответственного сотрудника ДАиГ сформированный пакет документов на бумажном носителе с приложением расписки (выписки) и сопроводительного реестра. | 1 день | Курьер МФЦ | нет | – |
| 21. | Получение и информирование заявителя о готовности результата к выдаче в МФЦ | Принимает результат предоставления.  В случае согласия заявителя МФЦ направляет SMS-уведомление на мобильный номер телефона заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги. | 1 рабочий день со дня получения результата из ДАиГ | Сотрудник МФЦ | нет | – |
| 22. | Выдача результата в МФЦ | При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов сотрудник, осуществляющий выдачу документов:  1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;  2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;  3) находит документы, подлежащие выдаче;  4) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);  5) выдает документы заявителю. | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ | доступ к ИИС ЕС МФЦ РО | – |
| 23. | Передача невостребованных документов в ДАиГ | Передает по сопроводительному реестру в ДАиГ невостребованные заявителем результаты предоставления услуги | На 31 календарный день со дня получения результата услуги от ДАиГ | Сотрудник МФЦ | нет | Сопроводительный реестр, формируемый в ИИС ЕС МФЦ РО (приложение №11 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги) |
|  | **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | |
|  | **В случае обращения в Департамент архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону (по почте, в электронной форме)** | | | | | |
| 1. | Выполняются действия с 1.1 по 1.3 подпунктов, указанные в настоящем разделе | Регистрирует заявление и пакет документов в ИСОГД.  К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении. | В день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления документов  по окончании рабочего времени. В случае поступления документов заявителя  о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем | Сотрудник ДАиГ | ИСОГД |  |
|  | **В случае обращения в МФЦ** | | | | | |
| 1. | Выполняются действия с 1 по 15 пункты, указанные в настоящем разделе | К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении. | В день обращения | Операционист МФЦ | доступ к ИИС ЕС МФЦ РО |  |
|  | **общий этап** | | | | | |
| 1. | Проверка указанных в заявлении сведений | **В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок** в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.  **В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок** в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.  К уведомлению об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, приобщенного к соответствующему заявлению | 4 рабочих дней | Сотрудник ДАиГ | СМЭВ, публичная кадастровая карта,  ИСОГД, СЭД «Дело» |  |
| 2. | Выполняются действия с 18 по 23 пункты, указанные в настоящем разделе | - | - | - | - | - |

**Раздел 8. Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| - официальный интернет-портал городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону (www.rostov-gorod.ru);  - Единый портал государственных услуг;  - Портал сети МФЦ Ростовской области. | - портал сети МФЦ Ростовской области;  портал МФЦ города Ростова-на-Дону. | - через экранную форму на Едином портале государственных услуг;  - иное. | Не требуется предоставление документов на бумажном носителе. | - | 1. электронная почта заявителя;  2. смс-оповещение. | - официальный интернет-портал городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону (www.rostov-gorod.ru);  - Единый портал государственных услуг;  - портал сети МФЦ Ростовской области;  - портал МФЦ города Ростова-на-Дону;  электронная почта. |

**Приложение № 1**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ

АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | | | | | 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, органа публичной власти федеральной территории, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E344D62EF18434BC9046DFD149F60633525803A761A3B2728CAD9A3B7NDw1P) от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 4970; 2019, N 31, ст. 4457) (далее - Федеральный закон "Об инновационном центре "Сколково") | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | | | Прошу в отношении объекта адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Земельный участок | | | | | | | |  | | | Сооружение | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Машино-место | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Здание (строение) | | | | | | | |  | | | Помещение | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | | | Присвоить адрес | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В связи с: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество объединяемых земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка [<1>](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E374162E91C434BC9046DFD149F60632725D836771A27242EDF8FF2F1877C54E2B5DAC534FE96DCN2wBP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес объединяемого земельного участка [<1>](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E374162E91C434BC9046DFD149F60632725D836771A27242EDF8FF2F1877C54E2B5DAC534FE96DCN2wBP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | 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>](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E374162E91C434BC9046DFD149F60632725D836771A272421DF8FF2F1877C54E2B5DAC534FE96DCN2wBP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<2>](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E374162E91C434BC9046DFD149F60632725D836771A272421DF8FF2F1877C54E2B5DAC534FE96DCN2wBP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E344F6BE01F434BC9046DFD149F60633525803A761A3B2728CAD9A3B7NDw1P) Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип здания (строения), сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер помещения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес помещения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | Образование жилого помещения | | | | | | | | | | | | | | | Количество образуемых помещений | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | Образование нежилого помещения | | | | | | | | | | | | | | | Количество образуемых помещений | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) [<3>](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E374162E91C434BC9046DFD149F60632725D836771A272420DF8FF2F1877C54E2B5DAC534FE96DCN2wBP) | | | | | | | | | | | | | | Вид помещения [<3>](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E374162E91C434BC9046DFD149F60632725D836771A272420DF8FF2F1877C54E2B5DAC534FE96DCN2wBP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Количество помещений [<3>](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E374162E91C434BC9046DFD149F60632725D836771A272420DF8FF2F1877C54E2B5DAC534FE96DCN2wBP) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | Образование жилого помещения | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Образование нежилого помещения | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество объединяемых помещений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого помещения [<4>](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E374162E91C434BC9046DFD149F60632725D836771A272529DF8FF2F1877C54E2B5DAC534FE96DCN2wBP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес объединяемого помещения [<4>](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E374162E91C434BC9046DFD149F60632725D836771A272529DF8FF2F1877C54E2B5DAC534FE96DCN2wBP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | Образование жилого помещения | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Образование нежилого помещения | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых помещений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых машиномест | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество машино-мест | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество объединяемых помещений, машино-мест | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого помещения [<4>](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E374162E91C434BC9046DFD149F60632725D836771A272529DF8FF2F1877C54E2B5DAC534FE96DCN2wBP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес объединяемого помещения [<4>](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E374162E91C434BC9046DFD149F60632725D836771A272529DF8FF2F1877C54E2B5DAC534FE96DCN2wBP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых машиномест | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E324A6CEE1F434BC9046DFD149F60633525803A761A3B2728CAD9A3B7NDw1P) от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E324A6CEE1F434BC9046DFD149F60633525803A761A3B2728CAD9A3B7NDw1P) "О государственной регистрации недвижимости", адреса | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 | | Аннулировать адрес объекта адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование страны | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование субъекта Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование поселения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование внутригородского района городского округа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование населенного пункта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование элемента планировочной структуры | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование элемента улично-дорожной сети | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер земельного участка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В связи с: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в [части 7 статьи 72](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E324A6CEE1F434BC9046DFD149F60632725D836771A2C2521DF8FF2F1877C54E2B5DAC534FE96DCN2wBP) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Присвоением объекту адресации нового адреса | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | физическое лицо: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | фамилия: | | | | | | имя (полностью): | | | | | | | | | | | | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | | | | | | | ИНН (при наличии): | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | |
| документ, удостоверяющий личность: | | | | | | вид: | | | | | | | | | | | | | | | серия: | | | | | | | | | | 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, орган публичной власти федеральной территории: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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, орган публичной власти федеральной территории: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E344D62EF18434BC9046DFD149F60633525803A761A3B2728CAD9A3B7NDw1P) "Об инновационном центре "Сколково", 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, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DF9B4BE42462DAA7DF82AF0ACBEAA07D9E344D62EF18434BC9046DFD149F60633525803A761A3B2728CAD9A3B7NDw1P) "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими 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.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А 4.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ( | V | ). |

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5DBF5CDB115B341A0911898A1443A086339D3511B1D3772E666FCE41BC80C39E4C06280D926284E6F23EB860A6C6z1P) "Об инновационном центре "Сколково", с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

**Приложение № 2**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ

АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | Лист N 1 | | | | | | Всего листов 7 | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Заявление | | | | | | | | | 2. | Заявление принято  регистрационный номер - 23-21-2015  количество листов заявления 7  количество прилагаемых документов 10,  в том числе оригиналов 5,  копий 15, количество листов в оригиналах 20, копиях 20  Ф.И.О. должностного лица  Иванов И.И.  подпись должностного лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| Директору департамента архитектуры и градостроительства города  Ростова-на-Дону  Г.В. Мельникову | | | | | | | | |
| дата "10" ноября 2015 г. | | | | | | | | | |
| 3.1. | Прошу в отношении объекта адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| V | Земельный участок | | | | | |  | | Сооружение | | | |  | Объект незавершенного строительства | | | | | |
|  | Здание | | | | | |  | | Помещение | | | |
| 3.2. | Присвоить адрес: ул. Осипенко, 23/1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В связи с: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| V | Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | | | |
| 61:44:0044455: | | | | | | | | | | | | | ул. Осипенко, 23 | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество объединяемых земельных участков | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка [<\*(1)>](#P1659) | | | | | | | | | | | | | Адрес объединяемого земельного участка [<\*(1)>](#P1659) | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | 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)>](#P1660) | | | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<\*(2)>](#P1660) | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | 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](consultantplus://offline/ref=23466EC1689D15AA253F4D4099C41D63DF532AAD746A274D8482D3B595rEZCH) 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 | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| V | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | V | | Образование жилого помещения | | | | | | | | | Количество образуемых помещений | | | | | | | 5 |
|  | | Образование нежилого помещения | | | | | | | | | Количество образуемых помещений | | | | | | |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | |
| 61:44:0053006: | | | | | | | | | | | | 61:44:0053006: | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) [<\*(3)>](#P1661) | | | | | | | | Вид помещения [<\*(3)>](#P1661) | | | | | | Количество помещений [<\*(3)>](#P1661) | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | 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)>](#P1662) | | | | | | | | | | | | Адрес объединяемого помещения [<\*(4)>](#P1662) | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Образование жилого помещения | | | | | | | | | | |  | | Образование нежилого помещения | | | | | |
| Количество образуемых помещений | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 3.3 | 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 [статье 27](consultantplus://offline/ref=23466EC1689D15AA253F4D4099C41D63DF5322AC786D274D8482D3B595EC36AB416B533B00C8AADAr7ZAH) Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (первоначальный текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344; на Официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru, 14.07.2015.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Присвоением объекту адресации нового адреса | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| 4. | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | физическое лицо: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | фамилия: | | | | | | имя (полностью): | | | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | ИНН (при наличии): | |
| Петров | | | | | | Иван | | | | | | Иванович | | | |  | |
| документ, удостоверяющий личность: | | | | | | вид: | | | | | | серия: | | | | номер: | |
| паспорт | | | | | | 03-00 | | | | 49588 | |
| дата выдачи: | | | | | | кем выдан: | | | | | |
| "1" марта 2010 г. | | | | | | Отделом УФМС России по Краснодарскому краю в ЦО г. Краснодара | | | | | |
|  | | | | | |
| почтовый адрес: | | | | | | телефон для связи: | | | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | | |
| ул. Титаровская, 8 | | | | | | +7 9183300000 | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | |
|  | 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: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| V |  |  |  | | 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): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| V | 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: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| V | Выдать лично | | | | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Направить почтовым отправлением по адресу: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | Не направлять | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Паспорт РФ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Договор купли-продажи земельного участка и жилого дома от 22.11.1998 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Технический паспорт жилого дома | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве 5 экз. на 20 л. | | | | | | | | | | | Копия в количестве 5 экз. на 20 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: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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) | | | | | | Петров И.И. | | | | | | | | "10" ноября 2015 года | | | | | |
| 13. | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

<(1)> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<(2)> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<(3)> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<(4)> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А 4.

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

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

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

**Приложение № 3**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

Директору Департамента

архитектуры и градостроительства

города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок

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

(полное наименование юридического лица или Ф. И. О. физического лица)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

телефон представителя заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя , по которому должен быть отправлен ответ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается точное наименование муниципальной услуги) Записано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются подлежащие исправлению сведения) в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются необходимые сведения)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

□ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

□ – в виде бумажного документа при личном обращении;

□ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя) (подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

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 иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе,   
в целях предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Документы прилагаются\***

\* При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДАиГ почтовым отправлением с описью вложения.

**Приложение № 4**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ**

об исправлении опечаток и (или) ошибок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я, Сидоров Петр Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица или Ф. И. О. физического лица)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(для юридических лиц)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя):\_паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия\_\_\_60 92\_\_№ \_114682 \_\_\_\_\_ код подразделения \_610-012\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(иной документ, удостоверяющий личность)*

выдан «08\_» \_\_июня\_\_\_\_1990 г. \_ОВД Кировского района г. Ростова-на-Дону\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В лице Дмитриева Дмитрия Дмитриевича\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании доверенности № 61-73-Х/61-2018-10-ХХХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя \_\_8 928 027 ХХ ХХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

телефон представителя заявителя \_\_8 905 015 ХХ ХХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

Место нахождения заявителя (для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица) 344022 г. Ростов-на-Дону,   
ул. Петровская, 33, кв. 5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя \_\_\_ fghjk01@yandex.ru \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении муниципальной услуги\_\_\_\_ Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается точное наименование муниципальной услуги) Записано\_\_\_\_\_\_ ул.Буденовский, 17 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются подлежащие исправлению сведения) в\_\_\_\_ Распоряжении о присвоение адреса \_\_\_\_

(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись\_\_\_\_\_\_\_\_ пр. Буденновский, 17 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются необходимые сведения)

в соответствии с \_\_\_\_ официальным наименование улицы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

□ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

V – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов.

□ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

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 иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений   
на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги \_\_ «Роспись»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Документы прилагаются\***

\* При отправке по почте документы направляются в адрес ДАиГ почтовым отправлением с описью вложения.

Заявитель:\_\_\_ Дмитриев Дмитрий Дмитриевич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность представителя юридического лица) (подпись)

«\_11\_\_\_»\_\_\_\_11\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019\_года

**Приложение № 5**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | | | № | |  | |
| О присвоении адреса объекту адресации | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | |
| Руководствуясь правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221, Департаментом архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону объекту адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования: "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" присвоен адрес | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Российская Федерация, Ростовская область, городской округ город Ростов-на-Дону", город Ростов-на-Дону, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | |  | |
| Основание для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | |  | |
| Описание местоположения объекта адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *г.Ростов-на-Дону, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровые номера объектов недвижимости, из которых образуется объект | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| адресации: | | | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |
| Адреса объектов недвижимости, из которых образуется объект адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Российская Федерация, Ростовская область, г Ростов-на-Дону, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | | | | | |
| Аннулируемый адрес: | | | | | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления: № | | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| Неотъемлемой частью распоряжения является план местоположения объекта адресации (за исключением планов местоположения помещений). | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
| Директора Департамента архитектуры  и градостроительства города Ростова-на-Дону | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | Ф.И.О. | |  | |

**Приложение № 6**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29.01.2023 г. | | |  |  |  | | |  | | | | | | № | | 188 | | |
|  |  | |  |  |  | | |  | | | | | |  | |  | | |
| О присвоении объекту адресации адреса | | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | |
| Руководствуясь правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221, Департаментом архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону объекту адресации – земельный участок, с видом разрешенного использования: "под жилую застройку индивидуальную" присвоен адрес | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Российская Федерация, Ростовская область, городской округ город Ростов-на-Дону, город Ростов-на-Дону, улица Садовая, №20, кв. 1** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер объекта адресации: *61:44:0000000:000* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основание для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 25.12.2019; Кадастровая выписка о земельном участке от 27.01.2020*  *№ 61/001/20-100535* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  | | |  | | | | | |  | |  | | |
| Описание местоположения объекта адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *г.Ростов-на-Дону, Ленинский район, ул.Садовая, №20* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровые номера объектов недвижимости, из которых образуется объект | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| адресации: | | | *61:44:0000000:0* | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |
| Адреса объектов недвижимости, из которых образуется объект адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Российская Федерация, Ростовская область, г Ростов-на-Дону, ул Смотровая* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | *отсутствуют* | | | | | | | | | | | | | | |
| Аннулируемый адрес: | | | | | *отсутствует* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Регистрационный номер заявления: № | | | | | | | *59-34-1/499 от 13.01.2020* | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  |  | | | | |  | | | | |  | |
| Неотъемлемой частью распоряжения является план местоположения объекта адресации (за исключением планов местоположения помещений). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |  |  | | | |  | | | | | | |  |
| Директор Департамента архитектуры  и градостроительства города Ростова-на-Дону | | | | | | | | |  |  | | |  | | | | |  | |
|  |  | | | Г.В. Мельников | | | | |  | |

**Приложение № 7**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

|  |
| --- |
| **ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об отказе в присвоении адреса

объекту адресации

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О., адрес заявителя

(представителя) заявителя)

№ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер заявления

о присвоении объекту адресации адреса

или аннулировании его адреса)

\_\_\_\_Департамент архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт гражданина Российской

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

Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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](consultantplus://offline/ref=DE859C2FD01AA9DC94899A63540A27865520792928299145E3E62961DD726D9424A5714A8CEEB737dENAH) присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему объекту адресации: жилой дом,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 предусмотренным случаем: отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11  
 и 14-18 настоящих Правил.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание отказа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор Департамента архитектуры  и градостроительства города Ростова-на-Дону |  | Ф.И.О |

**Приложение № 8**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

|  |
| --- |
| **ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА** |

29.01.2023 № 183

Об отказе в присвоении адреса

объекту адресации

Иванову Петру Петровичу

344041 г.Ростов-на-Дону,

ул.Садовая,  дом 1 Ф.И.О., адрес заявителя

(представителя) заявителя)

№ 59-34-1/399 от 13.01.2020

(регистрационный номер заявления

о присвоении объекту адресации адреса

или аннулировании его адреса)

\_\_\_\_Департамент архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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: Иванову Петру Петровичу, паспорт гражданина Российской

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

Федерации 60 13 000000, выданный отделом УФМС России по Ростовской области

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

в Железнодорожном районе г. Ростова-на-Дону 12.09.2013,  код  подразделения 610-010,

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

зарегистрированному по адресу: г.Ростов-на-Дону, ул.Садовая,  дом 1\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес - для юридического лица

на основании [Правил](consultantplus://offline/ref=DE859C2FD01AA9DC94899A63540A27865520792928299145E3E62961DD726D9424A5714A8CEEB737dENAH) присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему объекту адресации: жилой дом,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид и наименование объекта адресации,

Ростовская обл., г. Ростов-на-Дону, СНТ «Донподход-2», 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 предусмотренным случаем: отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11  
 и 14-18 настоящих Правил.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание отказа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор Департамента архитектуры  и градостроительства города Ростова-на-Дону |  | Р.Б. Илюгин |

**Приложение № 9**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в Департамент архитектуры и градостроительства   
города Ростова-на-Дону

Лист № \_\_ из \_\_

Реестр от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приема-передачи документов из отдела обслуживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» (пункт обслуживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

в Департамент архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону

(адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер дела | Количество  документов в деле, шт. | Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя) | Наименование услуги | Фамилия, имя, отчество специалиста контрольно-аналитической службы отдела МФЦ (КАС) | Отметка  о комплектности документов дела |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество сформированных пакетов документов - \_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЕРЕДАЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы специалиста КАС)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата и время) |  | ПРИНЯЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы специалиста Департамента)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата и время) |
|  |  |  |
| ПОЛУЧИЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы курьера МФЦ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата и время) |  |  |

**Приложение № 10**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых из Департамента архитектуры и градостроительства  
города Ростова-на-Дону

Лист № \_\_ из \_\_

Реестр от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приема-передачи документов из Департамента архитектуры и градостроительства

города Ростова-на-Дону в отдел обслуживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» (пункт обслуживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер дела | Регистрационный номер в ИСОГД | Количество  документов в деле, шт. | Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя) | Наименование услуги | Фамилия, имя, отчество специалиста Департамента | Отметка  о комплектности документов дела |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество сформированных пакетов документов - \_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЕРЕДАЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы специалиста Департамента)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата и время) |  | ПРИНЯЛ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы специалиста КАС)  \*(заполняется только в экземпляре МФЦ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата и время) |
|  |  |  |
| ПОЛУЧИЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, инициалы курьера МФЦ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата и время) |  |  |

**Приложение № 11**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в Департамент архитектуры и градостроительства   
города Ростова-на-Дону

Лист № \_\_ из \_\_

Реестр от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

передачи невостребованных результатов предоставления услуги

из отдела обслуживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону»   
(пункт обслуживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в Департамент архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону

(адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер дела | Количество  документов в деле, шт. | Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя) | Наименование услуги | Фамилия, имя, отчество специалиста контрольно-аналитической службы отдела МФЦ (КАС) | Отметка  о комплектности документов дела |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество сформированных пакетов документов - \_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЕРЕДАЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы специалиста КАС)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата и время) |  | ПРИНЯЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы специалиста Департамента)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата и время) |
|  |  |  |
| ПОЛУЧИЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы курьера МФЦ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата и время) |  |  |