



ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 марта 2026

с.Вольно-Надеждинское

№228

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Руководствуясь п.27 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», администрация Надеждинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (приложение №1).
2. Управлению делопроизводства и кадров (Ульянич Н.В.) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Трудовая Слава».
3. Отделу информатизации администрации Надеждинского муниципального района (Кихтенко В.Г.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Надеждинского муниципального района Смыкова Д.Г.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации
Надеждинского муниципального района

М.О. Якимов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Надеждинского муниципального района муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов» (далее - Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и принятия решений по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, обратившиеся с заявлением о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) в администрацию Надеждинского муниципального района (далее - заявители), или их представители, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представители заявителя).

Заявление подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя.

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в соответствии с установленной формой (приложение №1).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Надеждинского муниципального района (далее - Администрация) в лице Надеждинского, Тавричанского и Раздольненского территориальных отделов Администрации (далее – Территориальные отделы).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Территориальные отделы взаимодействуют с органами государственной власти, отраслевыми органами Администрации и подведомственными государственным органам организациями.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- информация из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации, заверенная печатью Территориального отдела;
- решение Территориального отдела об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса за подписью уполномоченного лица Территориального отдела (приложение №4).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги для физических лиц:

- не более чем 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (в случае подачи заявления на бумажном носителе);
- не более чем 5 рабочих дней со дня регистрации заявления (в случае подачи заявления в форме электронного документа).

Срок предоставления муниципальной услуги для юридических лиц - не более чем 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.6. В случае представления заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) срок, указанный в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента (при их наличии), в Территориальные отделы.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) (приложение № 2);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (если заявление подается представителем заявителя);
- копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (если заявление подается кадастровым инженером);
- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

- разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

- схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участку адреса);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

- 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);

- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации).

2.8 Заявители (представители заявителя) при подаче заявления прилагают к нему документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, отраслевых органов Администрации либо подведомственных государственным органам организаций.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- непредставление либо представление не в полном объеме заявителем документов, указанных в абзацах 2 - 5 пункта 2.8 настоящего Административного регламента;

- текст представленного заявителем заявления не поддается прочтению.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, указанным в пункте 1.2 Административного регламента;

- обращение заявителя о прекращении рассмотрения его заявления либо заявление на отзыв доверенности на право представления его интересов представителем;

- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя, выданы с нарушением порядка, установленного действующим законодательством Российской Федерации;

- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в Правилах присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221.

2.11. Информация о предоставлении муниципальной услуги доводится до сведения заявителей:

- по номеру телефона 8(42337) 9 90 15 Надеждинского территориального отдела;

- по номеру телефона 8(42334) 2 51 85 Тавричанского территориального отдела;

- по номеру телефона 8(42334) 3 34 79 Раздольненского территориального отдела;

- в МФЦ;

- на официальном сайте Администрации nadezhdinsky.gosuslugi.ru.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.13. Перечни, виды документов, которые заявители обязаны представить для получения муниципальной услуги, сроки их исполнения, а также образцы заявлений размещены в кабинете приема корреспонденции по адресу: Приморский край, Надеждинский муниципальный округ, с. Вольно-Надеждинское, ул. Пушкина, 59а (1 этаж).

2.14. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения. Рабочие места муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в надлежащем порядке осуществлять предоставление муниципальной услуги в полном объеме, обеспечиваются бумагой, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями. Зал ожидания должен быть оборудован мебелью (стол, стулья), письменными принадлежностями, соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех. Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов. На информационных стендах размещаются образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды должны содержать информацию о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с образцами их заполнения. Места для заполнения заявлений оборудуются столом, стулом для заявителей, канцелярскими принадлежностями (бумагой, ручкой).

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационные стенды, залы ожидания, места для заполнения заявлений должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение Администрацией взятых на себя обязательств по предоставлению

муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступность:

процент (доля) заявителей, ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

процент (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;

процент (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

процент (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

процент (доля) заявителей, имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу "одного окна" по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 90 процентов;

б) качество:

процент (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, - 90 процентов;

процент (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов.

2.18. Возможно предоставление муниципальной услуги в МФЦ, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - ЕПГУ), портала федеральной информационной адресной системы (далее - портал адресной системы) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Предоставление заявителям муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления, его регистрация - не более 45 минут в день обращения заявителя;

- рассмотрение заявления, подготовка решения Территориального отдела о присвоении адреса, или подготовка решения Территориального отдела об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса - 9 рабочих дней для физических лиц (в случае подачи заявления на бумажном носителе), 4 рабочих дня для физических лиц (в случае подачи заявления в форме электронного документа), 4 рабочих дня для юридических лиц;

- подписание и регистрация решения Территориального отдела, либо решения Территориального отдела об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса - 1 рабочий день;

- направление Территориальным отделом информации из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации одним из способов, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего со дня истечения срока, указанного в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрацию письменных заявлений в автоматизированной системе электронного документооборота осуществляет специалист отдела делопроизводства управления делопроизводства и кадров Администрации, расположенного по адресу: Приморский край, Надеждинский муниципальный район, с. Вольно-Надеждинское, ул.Пушкина, 59а (1 этаж). Специалист отдела делопроизводства управления делопроизводства и кадров Администрации сверяет копии представленных документов с их оригиналами, проставляет отметку об их соответствии и регистрирует заявление.

Зарегистрированные заявления направляются на рассмотрение в Территориальные отделы.

3.3. В срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявления в Территориальный отдел документы (копии документов или сведения, содержащиеся в них), посредством межведомственных запросов, запрашиваются Территориальным отделом в органах государственной власти, отраслевых органах Администрации и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы или сведения, при наличии технической возможности, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.4. Специалистами Территориального отдела проводится сбор информации о ситуации с адресацией в запрашиваемом районе, а именно проверка нумерации домов на рассматриваемой улице, определение нахождения объекта адресации в порядке нумерации, сбор данных о возможно зарегистрированных адресах, касающихся объекта адресации. В случае необходимости осуществляется выезд специалистов Территориального отдела на место.

По результатам выполнения вышеуказанных административных процедур Территориальный отдел принимает решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо о подготовке решения Территориального отдела о присвоении адреса объекту адресации, изменении, аннулировании адреса.

Решение Территориального отдела, настоящего Административного регламента, вносится Территориальным отделом в государственный адресный реестр.

3.5. Выдача решения Территориального отдела о присвоении, отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, проводится в Территориальном отделе заявителям, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, лично под роспись с указанием даты получения либо направляется почтой.

3.5.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.5.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично в Администрацию (заявителем представляются документы с опечатками и (или) ошибками);
- через организацию почтовой связи в Администрацию (заявителем направляются документы с опечатками и (или) ошибками).

3.5.3. Основанием для начала административной процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.5.4. Специалист отдела делопроизводства управления делопроизводства и кадров Администрации регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления и направляет специалисту территориального отдела, ответственному за рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления.

3.5.5. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - мотивированный отказ), выдача и направление заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо мотивированного отказа осуществляется Администрацией в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалисту, ответственному за рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.5.6. Результатом административной процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ.

3.5.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, в Администрации.

3.6. Особенности выполнения муниципальной услуги в электронной форме и в МФЦ.

3.6.1. Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе направить через ЕПГУ, портал адресной системы подписанные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью заявление и пакет документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, в виде электронных документов.

В течение трех дней после направления заявления с использованием ЕПГУ, портала адресной системы заявитель может предоставить пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, предусмотренному пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, непосредственно в Территориальные отделы по адресам:

- Надеждинский территориальный отдел, с. Вольно-Надеждинское, ул.Пушкина,51, каб. №1;
- Тавричанский территориальный отдел, п. Тавричанка, ул. Осипенко, 1а, каб. №13;
- Раздольненский территориальный отдел, п. Раздольное, ул. Лазо, 269, каб.5

если данные документы не были направлены через ЕПГУ, портал адресной системы в электронной форме с установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации равнозначностью документам на бумажном носителе.

Лицом, уполномоченным на регистрацию заявления, поступающего в электронной форме через ЕПГУ, портал адресной системы, является уполномоченный сотрудник Территориального отдела.

Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в порядке, указанном в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

После направления заявления с использованием ЕПГУ, портала адресной системы заявитель в личном кабинете на ЕПГУ, портале адресной системы может осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги в электронной форме, направляются специалистом Территориального отдела, ответственным за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, указанному в заявлении, лично либо на бумажном носителе посредством почтовой связи либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Административным регламентом.

3.6.2. Для получения муниципальной услуги заявитель может обратиться с заявлением и приложенным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентами деятельности МФЦ и в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии.

Приложение № 1
к Административному
регламенту
предоставления
администрацией
Надеждинского
муниципального
района
муниципальной услуги
«Присвоение адресов
объектам адресации,
изменение,
аннулирование
адресов»

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ, ПОЧТОВОМ
АДРЕСЕ, АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-
САЙТЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

п/ п	Наименование органа, предоставляющег о муниципальную услугу	Место нахождения, номера телефонов для справок	Почтовый адрес	Адрес электронной почты, адрес официального интернет-сайта
.	Надеждинский территориальный отдел	Приморский край, Надеждинский муниципальный округ, с.Вольно- Надеждинское, ул.Пушкина, 51 тел.:(42337) 99015	692481, Приморский край, Надеждинский муниципальный округ, с.Вольно- Надеждинское, ул.Пушкина, 59а	priemnaya@nadezhdinsky.ru https://nadezhdinsky.gosuslugi.ru/
	Тавричанский территориальный отдел	Приморский край, Надеждинский муниципальный округ, п.Тавричанка, ул.Осипенко, 1а тел.:8(42334)251 85	692481, Приморский край, Надеждинский муниципальный округ, с.Вольно- Надеждинское, ул.Пушкина, 59а	priemnaya@nadezhdinsky.ru https://nadezhdinsky.gosuslugi.ru/
	Раздольненский территориальный отдел	Приморский край, Надеждинский муниципальный округ, п.Раздольное, ул.Лазо, 269 тел:8(42334)3347 9	692481, Приморский край, Надеждинский муниципальный округ, с.Вольно- Надеждинское, ул.Пушкина, 59а	priemnaya@nadezhdinsky.ru https://nadezhdinsky.gosuslugi.ru/

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА
ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

	Лист № _____	Всего листов _____
--	-----------------	-----------------------

1	Заявление <u>в администрацию</u> <u>Надеждинского муниципального</u> <u>района</u>			2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов ____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата «__» _____ г.		
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:						
	Вид:						
	☐	Земельный участок	☐	Сооружение	☐	Машино-место	

		Здание (строение)		Помещение		
3.2	Присвоить адрес					
	В связи с:					
		Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности				
	Количество образуемых земельных участков					
	Дополнительная информация:					
	Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка					
	Количество образуемых земельных участков					
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется			Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется		
		Образованием земельного участка путем объединения земельных участков				
Количество объединяемых земельных участков						
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>			Адрес объединяемого земельного участка <1>			

	Лист № _____	Всего листов _____
--	-----------------	-----------------------

	Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)		

Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел		Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	
	Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков		
Количество образуемых земельных участков		Количество земельных участков, которые перераспределяются	
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>		Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>	
	Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения		
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется		
Тип здания (строения), сооружения			
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	

(реконструкция)		
	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
Кадастровый номер помещения		Адрес помещения

	Лист № _____	Всего листов _____
--	-----------------	-----------------------

Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения				
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений		
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:				
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места				
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>		Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:				

	Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении		
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:			
	Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения		
Количество образуемых машино-мест			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			

	Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места	
Количество машино-мест		
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется
Дополнительная информация:		
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении	
Количество объединяемых помещений, машино-мест		
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>
Дополнительная информация:		
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
Количество образуемых машино-мест		
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:		
	Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения),	

сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости») в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места
Дополнительная информация:	
Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», адреса	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)
Дополнительная информация:	

	Лист № _____	Всего листов _____
--	-----------------	-----------------------

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или	

внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, 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 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 нали- чии):	
			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		
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы		
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)		
6	Расписку в получении документов прошу:		
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)	
	Направить почтовым отправлением по адресу:		
	Не направлять		

	Лист № _____	Всего листов _____
--	--------------	--------------------

7	Заявитель:		
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации		
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации		
		физическое лицо:	

			фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличи и):	
			документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:	
				дата выдачи:	кем выдан:		
				«__» _____			
			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:	

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

10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством
----	--

	Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.	
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	
12	Подпись	Дата
	_____	«__» _____ г.
	(подпись) (инициалы, фамилия)	
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

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

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

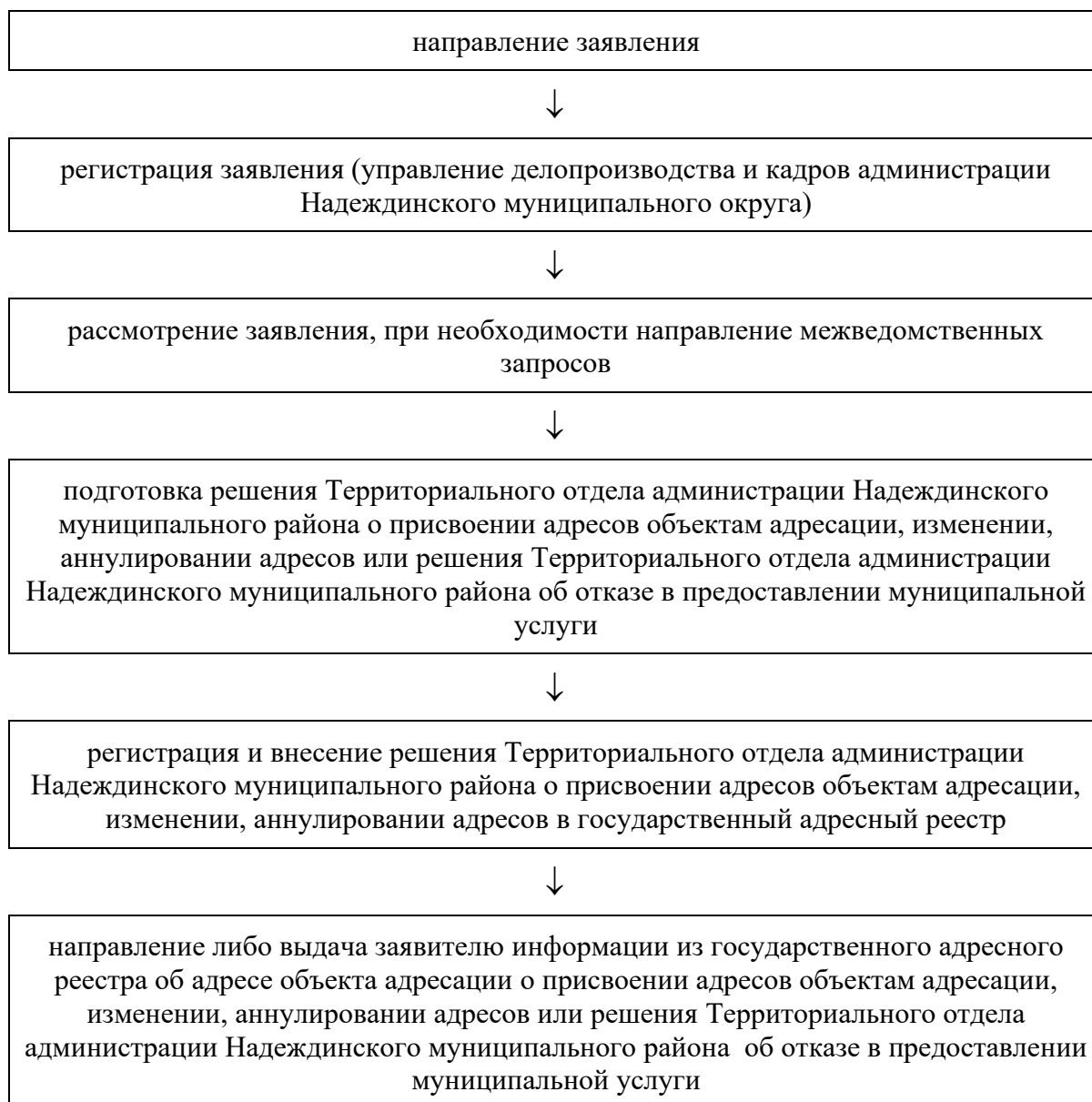
(

V

).

При оформлении заявления на бумажном носителе или 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.

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСОВ
ОБЪЕКТАМ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ, АННУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ»**



Приложение № 4
к Административному
регламенту
предоставления
администрацией
Наеждинского
муниципального
района
муниципальной услуги
«Присвоение адресов
объектам адресации,
изменение,
аннулирование
адреса»

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

(регистрационный номер
заявления о присвоении
объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса)

Решение
об отказе в присвоении объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса

от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления)
сообщает, что _____

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи
документа, подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица;
полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица), страна,
дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица))

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов,
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от
19.11.2014 № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему
(нужное подчеркнуть) объекту адресации _____

(вид и наименование объекта адресации, описание местонахождения объекта
адресации в случае обращения заявителя, о присвоении объекту адресации
адреса, адрес объекта адресации в случае обращения заявителя
об аннулировании его адреса)

В

СВЯЗИ

С

—

(основание отказа)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)