**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа Сухой Лог |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010000584861 |
| 3. | Полное наименование услуги | Присвоение адреса объекту недвижимости |
| 4. | Краткое наименование услуги | Присвоение адреса объекту недвижимости |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту недвижимости утвержден Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 31 января 2019 года №107-ПГ |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Отсутствуют |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос) |
|  |  | Терминальные устройства в МФЦ |
|  |  | Анкетирование |

**Раздел 2. Общие сведения об услуге**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | наличие платы (государственной пошлины) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 8 рабочих дней, с момента предоставления в отдел архитектуры и градостроительства Администрации заявления  о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов, в том числе поступивших из МФЦ | предоставление документов, текст которых не поддается прочтению.  Дополнительными основаниями, при направлении обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг являются:  1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);  2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа. | 1) обращение неправомочного лица;  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;  Отказ в присвоении адреса объекту недвижимости по указанному основанию допускается в случае, если Отдел архитектуры и градостроительства, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил Заявителя о получении такого ответа, предложил Заявителю представить документ и (или) информацию и не получил от Заявителя такие документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.  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](consultantplus://offline/ref=0EC2AEA2DA7CFFAAD0D71DC8C7C7BADE62B23C7C9659F1F2F64E56ADBCF897D9857B9F85453441A638B047FBB495E1E6826156F5997499EFfDVDL), [8](consultantplus://offline/ref=0EC2AEA2DA7CFFAAD0D71DC8C7C7BADE62B23C7C9659F1F2F64E56ADBCF897D9857B9F85453441A732B047FBB495E1E6826156F5997499EFfDVDL) - [11](consultantplus://offline/ref=0EC2AEA2DA7CFFAAD0D71DC8C7C7BADE62B23C7C9659F1F2F64E56ADBCF897D9857B9F85453441A034B047FBB495E1E6826156F5997499EFfDVDL) и [14](consultantplus://offline/ref=0EC2AEA2DA7CFFAAD0D71DC8C7C7BADE62B23C7C9659F1F2F64E56ADBCF897D9857B9F85453441A039B047FBB495E1E6826156F5997499EFfDVDL) - [18](consultantplus://offline/ref=0EC2AEA2DA7CFFAAD0D71DC8C7C7BADE62B23C7C9659F1F2F64E56ADBCF897D9857B9F85453441A134B047FBB495E1E6826156F5997499EFfDVDL) Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221 | Основания приостановления предоставления услуги отсутствуют | Срок приостановления предоставления услуги отсутствует | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | 1. Лично (через представителя) в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог;  2. Лично (через представителя) в МФЦ;  3. Лично (через представителя) на электронную почту отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог (grad@goslog.ru);  4. Лично (через представителя) на портал государственных и муниципальных услуг).  5. Лично (через представителя) в Администрацию городского округа Сухой Лог через почтовую связь. | 1. Лично (через представителя) в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации городского округа Сухой Лог  4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг  5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы  6. Лично (через представителя) через электронную почту отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог (arh-goslog@yandex.ru) |

**Раздел 3. Сведения о заявителях услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу,  подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего  право подачи заявления от имени заявителя | Установления требования к документу,  подтверждающему  право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | правообладатель объекта адресации | Паспорт  Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации | Подлинник | Есть | Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, лично заявителем либо третьим лицом, уполномоченным на совершение этих действий доверенностью, оформленной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Заявление от имени юридического лица подается лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации или лицом, имеющим доверенность, выданную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. | Паспорт  Доверенность нотариально заверенная  Учредительные документы юридического лица (представляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке). | Свидетельство об усыновлении (для усыновителей);  Удостоверение опекуна, выданное органами опеки и попечительства;  Доверенность.  Для юридический лиц:  Выписка из протокола общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;  Приказ о назначении директора (заключенный договор) - для организаций, имеющих единственного учредителя (в том числе государственных и муниципальных предприятий, учреждений);  Определение арбитражного суда о назначении арбитражного управляющего;  Доверенность. |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения  услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Обращение | Заявление  Согласие на обработку персональных данных | Заявление - 1  Согласие на обработку персональных данных -1 | Подлинник  предоставляется обязательно | Форма заявления установлена Приказом Министерства Финансов Российской Федерации  от 11 декабря 2014 г. № 146н  Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | Приложение № 1, №2 | В соответствии с утвержденной формой |
|  | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт | Подлинник-1  Копия-1 (делается специалистом Администрации городского округа Сухой Лог) | Паспорт предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | Доверенность, свидетельство об усыновлении, удостоверение опекуна. | Подлинник-1  Копия-1 (делается специалистом Администрации городского округа Сухой Лог) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации | Выписка (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) на здание, строение, сооружение, земельный участок или уведомления об отсутствии сведений в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения, земельные участки. | Подлинник -1  Копия-1 (делается специалистом Администрации городского округа Сухой Лог) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации) | Кадастровый паспорт | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Документ запрашивается посредством межведомственного взаимодействия | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документы (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/  наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Кадастровая выписка об объекте недвижимости | 1. Кадастровый номер  2. Номер кадастрового квартала  3. Предыдущие номера  4. Дата внесения номера в государственный кадастр недвижимости  5.Кадастровые номера объектов капитального строительства  6. Адрес (описание местоположения)  7. Категория земель  8.Разрешенное использование  9. Площадь  10. Кадастровая стоимость  11. Система координат  12/ Сведения о правах  13. Особые отметки  14. Характер сведений государственного кадастра недвижимости (статус записи о земельном участке)  15.Дополнительные сведения  16. Сведения о кадастровых инженерах  17. План земельного участка  18. Масштаб  19. Сведения о частях земельного участка и обременениях  20. Описание местоположения границ земельного участка  21. Адреса правообладателей смежных участков  22. Описание воротных точек границ земельного участка | Администрация городского округа Сухой Лог | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | Приложение, содержащее Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Приложение, содержащее Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
|  | Кадастровый паспорт | Кадастровый номер, номер кадастрового квартала, предыдущие номера, дата внесения номера в государственный кадастр недвижимости, кадастровая стоимость, сведения о правах, особые отметки, сведения о включении в реестр объектов культурного наследия, сведения о кадастровых инженерах, характер сведений государственного кадастра недвижимости (статус записи). | Администрация городского округа Сухой Лог | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | Приложение, содержащее Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Приложение, содержащее Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
|  | Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации | Вид запрошенной информации, объект недвижимого имущества, правопритязания, заявленные в судебном порядке права требования, аресты (запрещения) | Администрация городского округа Сухой Лог | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | Приложение, содержащее Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Приложение, содержащее Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |

**Раздел 6. Результат услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | Требования к документу/документам,  являющемуся(ихся) результатом услуги | Характеристика результата услуги (положительный/  отрицательный) | Способы получения результата услуги | | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги | |
|  | в органе | | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 | | 8 | 9 |
|  | Решение о присвоении адреса объекту адресации в виде постановления Главы городского округа Сухой Лог | Присвоенный объекту адресации адрес;  реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;  описание местоположения объекта адресации;  кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;  аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);  другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом  В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | Положительный | 1. Лично (через представителя) в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации городского округа Сухой Лог  4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг  5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы  6. Лично (через представителя) через электронную почту отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог (адрес электронной почты) | | Бессрочно | 3 месяца со дня поступления результата. В последующем, возвращение исполнителю предоставления услуги по описи |
|  | Решение об аннулировании адреса объекту адресации в виде постановления Главы городского округа Сухой Лог | Аннулируемый адрес объекта адресации;  уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;  причину аннулирования адреса объекта адресации;  кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;  реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;  другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.  Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса. | Положительный | 1. Лично (через представителя) в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации городского округа Сухой Лог  4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг  5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы  6. Лично (через представителя) через электронную почту отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог (адрес электронной почты) | | Бессрочно | 3 месяца со дня поступления результата. В последующем, возвращение исполнителю предоставления услуги по описи |
|  | Решение об отказе в присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации  от 11.12.2014 № 146н | Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации | Отрицательный | 1. Лично (через представителя) в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации городского округа Сухой Лог | | Бессрочно | 3 месяца со дня поступления результата. В последующем, возвращение исполнителю предоставления услуги по описи |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедура (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|  | 1. прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 1) Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение Заявителя в письменной или электронной форме в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог или в письменной форме в МФЦ;  2) В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в административном регламенте предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист  При электронном взаимодействии сотрудник МФЦ производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ. | Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день обращения в среднем не может превышать 15 минут.  Срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в Орган в электронной форме. | Специалист, в обязанности которого входит прием документов:  1) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о присвоении адреса объекту капитального строительства, сверяет копии документов с представленными подлинниками;  2) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление, передает поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, начальнику отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог. | компьютер, Многофункциональное устройство  Телефон  (343)43874;  Электронная почта  grad@goslog.ru  Информационные папки в местах предоставления услуги  доступ к информационным и справочно- правовым системам  Информацию заявитель может получить в МФЦ;  Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>) | Форма, утвержденная Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» |
| **Специалист многофункционального центра:**  1) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для регистрации; сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов);  2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в Орган;  4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в Орган автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя. | МФЦ |  |
|  | 2 Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги» является непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 20-26 настоящего Административного регламента. | Специалист в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления направляет межведомственный запрос в следующие органы и организации:  1) Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области;  2) Управление Росреестра по Свердловской области.  65. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).  При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой, а также по электронной почте.  Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги» выполняется в течение 3 часов.  Запрашиваемые сведения, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 64 настоящего Административного регламента, представляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.  Результатом данной административной процедуры является получение запрошенных сведений (выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, или Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений) в рамках межведомственного взаимодействия. | Специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, ответственный за предоставление муниципальной услуги. | Телефон  (343)43874;  Электронная почта  grad@goslog.ru  Информационные папки в местах предоставления услуги  доступ к информационным и справочно- правовым системам |  |
|  | 3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог заявление и приложенные к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные заявителем по собственной инициативе или поступившие в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится по следующему параметру: проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результатом данной административной процедуры является рассмотрение по существу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. | Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. | Специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог. |  |  |
|  | 4. Принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги. | Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги» является наличие оснований, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента. | Принятие решения о наличии оснований для предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 часа с момента рассмотрения по существу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. |  |  |  |
|  | 5. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги.  Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления Главы городского округа Сухой Лог, либо выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.  Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде письма отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог с указанием причин отказа. | Подготовка проекта постановления Главы городского округа Сухой Лог осуществляется ответственным за предоставление муниципальной услуги специалистом отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, в течении 2 часов после принятия решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги.  Подготовленный проект постановления Главы городского округа Сухой Лог в течение дня передается на рассмотрение начальнику отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог для согласования. При отсутствии замечаний специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет проект постановления Главы городского округа Сухой Лог на согласование и на подписание Главой городского округа Сухой Лог.  Подписание проекта постановления Главы городского округа Сухой Лог при отсутствии замечаний (устранения замечаний, доработки) не может превышать 4 дня. | Специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог. | Компьютер;  Телефон  (343)43874;  Электронная почта  grad@goslog.ru |  |
|  | 6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится специалистом или оператором ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю или его представителю после установления личности заявителя или его представителя и проверки полномочий представителя заявителя на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.  Невостребованные заявителем документы, подготовленные отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог по результатам предоставления муниципальной услуги, письменные отказы в предоставлении муниципальной услуги, выданные отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, хранятся в ГБУ СО «МФЦ» в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ». По истечении данного срока документы передаются по ведомости в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог.  Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог производится под роспись заявителя или его уполномоченного представителя в журнале регистрации постановлений Главы городского округа Сухой Лог.  Заявителю или его уполномоченному представителю выдается три оригинала постановления Главы городского округа Сухой Лог. Четвертый оригинал остается на хранении в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги.  Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под роспись заявителя или его уполномоченного представителя на копии данного письма, которая остается на хранении в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог.  73. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю подготовленного отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог постановления с подписью Главы городского округа Сухой Лог, подтвержденного печатью Администрации городского округа Сухой Лог, либо выдача заявителю мотивированного отказа в присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации. | Специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации подготовленного, согласованного и подписанного Главой городского округа Сухой Лог постановления либо регистрации письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги. Передача постановления курьеру ГБУ СО «МФЦ» осуществляется под роспись курьера в журнале регистрации постановлений Главы городского округа Сухой Лог. Передача курьеру ГБУ СО «МФЦ» письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги производится под роспись курьера на копии данного письма, остающейся на хранении в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог.  Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог в ГБУ СО «МФЦ» не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги. | Специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог или оператором ГБУ СО «МФЦ». |  |  |
|  | 7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Администрацию городского округа в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента регистрации соответствующего заявления. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента регистрации соответствующего заявления. | Специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог. |  |  |

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

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

Приложение № 1

**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) |
| дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | |
| 3.1 | Прошу в отношении объекта адресации: | | | | | |
| Вид: | | | | | |
|  | Земельный участок |  | Сооружение |  | Объект незавершенного строительства |
|  |  |  |  |
|  | Здание |  | Помещение |
|  |  |  |  |
| 3.2 | Присвоить адрес | | | | | |
| В связи с: | | | | | |
|  | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности | | | | |
| Количество образуемых земельных участков |  | | | | |
| Дополнительная информация: |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков |  | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | |
|  |  | | | | |
|  | | | | |
|  | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков | | | | |
| Количество объединяемых земельных участков |  | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка [<1>](#Par556) | Адрес объединяемого земельного участка [<1>](#Par556) | | | | |
|  |  | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  | | |
|  |  | Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел |
|  |  |
|  |
|  | Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков |
| Количество образуемых земельных участков | Количество земельных участков, которые перераспределяются |
|  |  |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется [<2>](#Par557) | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<2>](#Par557) |
|  |  |
|  |
|  | Строительством, реконструкцией здания, сооружения |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  |
|  | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется |
| Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства |  |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  |
|  | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение |
| Кадастровый номер помещения | Адрес помещения |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ | | | |
|  | | | | | |
|  |  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения | | | |
|  |  | Образование жилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
|  | Образование нежилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| Дополнительная информация: |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения | | | |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) [<3>](#Par558) | Вид помещения [<3>](#Par558) | Количество помещений [<3>](#Par558) | | |
|  |  |  | | |
| 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>](#Par559) | Адрес объединяемого помещения [<4>](#Par559) | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| Дополнительная информация: |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | | |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество образуемых помещений |  | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| Дополнительная информация: |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |  |  |
| 3.3 | Аннулировать адрес объекта адресации: | |
| Наименование страны |  |
| Наименование субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование поселения |  |
| Наименование внутригородского района городского округа |  |
| Наименование населенного пункта |  |
| Наименование элемента планировочной структуры |  |
| Наименование элемента улично-дорожной сети |  |
| Номер земельного участка |  |
| Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства |  |
| Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении |  |
| Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
| В связи с: | |
|  | Прекращением существования объекта адресации |
| Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=F6C219D13FEB123FA0D3F44E4ECE62EBA505203CDD37C9720D5A93F56F67DF2F3957DA2EAB7BFC77N2J9I) и [3 части 2 статьи 27](consultantplus://offline/ref=F6C219D13FEB123FA0D3F44E4ECE62EBA505203CDD37C9720D5A93F56F67DF2F3957DA2ENAJBI) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.) |
| Присвоением объекту адресации нового адреса |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ | |
|  |  |  | |
| 10 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги. | | |
| 11 | Настоящим также подтверждаю, что:  сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;  представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям. | | |
| 12 | Подпись | Дата | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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 A4. 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 отдела архитектуры и градостроительства 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 №2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту

недвижимости»

|  |
| --- |
| Главе городского округа Сухой Лог  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для физического лица и ИП - Ф.И.О.,  место регистрации и фактического проживания)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (телефон/эл. почта) |

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

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

в целях получения муниципальной услуги по присвоению адреса объекту капитального строительства, даю согласие Администрации городского округа Сухой Лог (далее - Оператор), находящейся по адресу: 624800, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, дом 7а, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, адреса регистрации и места жительства, паспортных данных, сведений о месте расположения объекта капитального строительства, сведений о кадастровом номере объекта капитального строительства, сведений о площади объекта капитального строительства, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Мне разъяснено право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

Мне разъяснено, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии основании, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

(дата) (подпись) (расшифровка)