

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.04.2024 | № | 60 |

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта недвижимости»**

Рассмотрев протест Осташковской межрайонной прокуратуры № 37-2024 от 09.02.2024г., администрация ЗАТО Солнечный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения и дополнения в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта недвижимости», утвержденный Постановлением администрации ЗАТО Солнечный №80 от 09.04.2018г.:
   1. Пункт 1.5. читать в следующей редакции: «1.5. Сведения о месте нахождения и графике работы Государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Осташковский филиал (далее ГАУ «МФЦ»):

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения | 172735 Тверская область, г. Осташков,  ул. Загородная, д. 10, |
| График работы | Понедельник, Вторник 08:00–18:00;  Среда 08:00–20:00;  Четверг, Пятница 08:00–18:00;  Суббота 09:00–14:00Воскресенье Выходной |
| Телефоны | Телефон: 8 (800) 450-00-20 — Горячая линия  +7 (48235) 5-12-86, +7 (48235) 5-47-86 — Для справок |
| Адрес электронной почты | E-mail: priemnaya\_mfc@web.region.tver.ru |

* 1. Подраздел 3.2. Раздела 3 Административного регламента дополнить пунктом 3.2.1.1.:

«3.2.1.1. Многофункциональный центр не несет ответственности за умышленно совершенные действия и (или) бездействия заявителя и (или) иных лиц, повлекшие преобразование в электронную форму подложных или фальсифицированных документов, представленных заявителем на бумажном носителе.».

* 1. Раздел 3 Административного регламента дополнить Подразделами 3.5 и 3.6:

«3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в адрес Администрации.

3.5.2. Заявление может быть подано заявителем одним из следующих способов:

* лично;
* через законного представителя;
* почтой;
* по электронной почте.

Также заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках может быть подано в электронной форме через Единый портал и/или Региональный портал, с момента реализации технической возможности.

3.5.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.5.4 В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление (подготовку) и выдачу (направление) заявителю исправленного (нового) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.5.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.6. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.6.1 Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в адрес Администрации.

3.6.2. Заявление может быть подано заявителем одним из следующих способов:

* лично;
* через законного представителя;
* почтой;
* по электронной почте.

Также заявление о выдаче дубликата может быть подано в электронной форме через Единый портал и/или Региональный портал, с момента реализации технической возможности.

3.6.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет изготовление дубликата и выдачу (направление) заявителю дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.6.4. Отказ в выдаче дубликата будет вынесен в случае обращения с заявлением ненадлежащего лица, либо заявление направлено в ненадлежащий орган.».

* 1. Дополнить Административный регламент Приложениями 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8:

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, уточнение и аннулирование адреса объекта недвижимости»

Форма заявления о присвоении объекту адресации адреса  
или аннулировании его адреса

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лист № Всего листов | | | | | | | | |
| **1** | **Заявление**  в | | | | **2** | **Заявление принято**  регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в том числе оригиналов\_\_\_\_\_\_\_\_, копий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    ых документов ,  эв ,копий , | | |
| (наименование органа местного самоуправления, | | | |
| органа государственной власти субъекта Российской Федерации — городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457) (далее — Федеральный закон «Об инновационном центре «Сколково»)) | | | | 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 участка1 | | | | Адрес объединяемого земельного участка' | | | |
|  | | | |  | | | |
|  | | | |

1 Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Лист № Всего листов | | | |
|  |  | **Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка** | |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) | |  |
| Кадастровый номер земельного участ­ка, из которого осуществляется выдел | | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел |
|  | |  |
|  |
|  | **Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков** | |
| Количество образуемых земельных участков | | Количество земельных участков, которые перераспределяются |
|  | |  |
| Кадастровый номер земельного участ­ка, который перераспределяется2 | | .  „ 2  Адрес земельного участка, который перераспределяется |
|  | |  |
|  |
|  | **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(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 |
|  | |  |
|  |

2 Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 помеицения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места** | | | | | | | | | |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение}3 | | | Вид помещения3 | | | | | | Количество помещений3 | |
|  | | |  | | | | | |  | |
| Кадастровый номер помещения, машино­места, 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 помещения4 | | | | Адрес объединяемого помещения4 | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | **Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования** | | | | | | | | | |
|  |  | Образование жилого помещения | | |  | | | Образование нежилого помещения | | |
| Количество образуемых помещений | | | |  | | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |

3 Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

4 Строка дублируется для каждого объединенного помещения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лист № Всего листов | | |
|  | **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  *4*  помещения | | Адрес объединяемого помещения4 |
|  | |  |
|  |
| 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 июля 2015 г. № 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 соответствие 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 |
|  | |  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Лист № Всего листов | | | |
|  | Дополнительная информация: | |  |
|  |
|  |
|  | **Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино­места, 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: | |  |
|  | |  |
|  |
| **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: | |  |
|  |
|  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Лист № Всего листов | | | |
| **7** | **[Заявитель:** | | | | | | | | | | | |
|  | **Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации** | | | | | | | | | | |
|  | **Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации** | | | | | | | | | | |
|  |  | **физическое лицо:** | | | | | | | | | |
|  | фамилия: | имя (полностью): | | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | инн  (при наличии): |
|  |  | | | | |  | | |  |
| документ, удостоверяющий  личность: | вид: | | | | | серия: | | | номер: |
|  | | | | |  | | |  |
| дата выдачи: | | | | | кем выдан: | | | |
| « | » г. | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
| **—** |  | | | | | |  | | |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | **юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, 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, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги. | | | | |
| **11** | Настоящим также подтверждаю, что:  сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям. | | | | |
| **12** | **Подпись** | | **Дата** | | |
|  | | **« » г.** | | |
| (подпись) (инициалы, фамилия) | |  | | |
| **13** | **Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:** | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |

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 заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации — города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, уточнение и аннулирование адреса объекта недвижимости»

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** ЗАКРЫТОГО  АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО  ОБРАЗОВАНИЯ  (ЗАТО) **СОЛНЕЧНЫЙ**  Новая ул., д.55, ЗАТО Солнечный, Тверская обл., 172739  Тел./факс (48235) 44123  E-mail: zato\_sunny@mail.ru  ОКПО 31603175 ОГРН 1026901814191  ИНН/КПП 6913006677/691301001 | *Указывается заявитель, его почтовый адрес, и (или) его электронная почта* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Форма Решения об отказе**

**в присвоении объекту адресации адреса**

**или аннулировании его адреса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | | |
| (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), | | |
|  | | , |
| почтовый адрес — для юридического лица) | |  |

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| в присвоении (аннулировании) адреса следующему объекту адресации | |  | |
| (нужное подчеркнуть) | | (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) | | |  |

Глава ЗАТО Солнечный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, уточнение и аннулирование адреса объекта недвижимости»



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | ЗАТО Солнечный | № \_\_\_\_\_\_\_ |

**О присвоении адреса объекту адресации**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, администрация ЗАТО Солнечный

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Присвоить адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации,

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

кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса

поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

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

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации

(в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

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

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 (при наличии)

Глава ЗАТО Солнечный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, уточнение и аннулирование адреса объекта недвижимости»



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | ЗАТО Солнечный | № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Об аннулировании адреса объекта адресации**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, администрация ЗАТО Солнечный

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Аннулировать адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид и наименование объекта адресации,

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

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования

адреса объекта адресации в связи спрекращением существования объекта адресации и (или) снятия с

государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом 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 (при наличии)

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина аннулирования адреса объекта адресации)

Глава ЗАТО Солнечный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, уточнение и аннулирование адреса объекта недвижимости»

Форма заявления

                                                 Главе ЗАТО Солнечный

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

                                                      (Ф.И.О.)

**Для заявителей - юридических лиц:**

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

                                    (полное наименование юридического лица)

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

                                                        (Юридический адрес)

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

                                                           (Почтовый адрес)

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

                                                             (ОГРН, ОГРНИП)

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

                                                             (ИНН/КПП ОКПО)

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

                                                         (Расчетный счет №)

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

                                                   (Корреспондентский счет)

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

                                                                      (БИК)

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

                                                                  (Телефон)

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

                                            (Электронный адрес при наличии)

                                                                     В лице

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

                                             (Ф.И.О. руководителя или иного

                                         уполномоченного лица, действующего

                                           на основании (указать документ))

                                         Документ, удостоверяющий личность:

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

                                              (вид документа, серия, номер)

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

                                                         (кем, когда выдан)

**Для заявителей - физических лиц:**

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

                                                      (Ф.И.О. (последнее при наличии)

                                         Документ, удостоверяющий личность:

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

                                              (вид документа, серия, номер)

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

                                                         (кем, когда выдан)

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

                                                        (СНИЛС при наличии)

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

                                                           (Почтовый адрес)

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

                                                                  (Телефон)

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

                                            (Электронная почта при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок

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

(указывается точное наименование муниципальной услуги)

Записано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются подлежащие исправлению сведения)

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

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

Правильная запись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются необходимые сведения)

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

(документ, в котором указаны сведения)

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

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

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

– в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

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

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

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

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

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, уточнение и аннулирование адреса объекта недвижимости»

Форма заявления

                                                 Главе ЗАТО Солнечный

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

                                                      (Ф.И.О.)

**Для заявителей - юридических лиц:**

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

                                    (полное наименование юридического лица)

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

                                                        (Юридический адрес)

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

                                                           (Почтовый адрес)

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

                                                             (ОГРН, ОГРНИП)

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

                                                             (ИНН/КПП ОКПО)

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

                                                         (Расчетный счет №)

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

                                                   (Корреспондентский счет)

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

                                                                      (БИК)

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

                                                                  (Телефон)

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

                                            (Электронный адрес при наличии)

                                                                     В лице

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

                                             (Ф.И.О. руководителя или иного

                                         уполномоченного лица, действующего

                                           на основании (указать документ))

                                         Документ, удостоверяющий личность:

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

                                              (вид документа, серия, номер)

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

                                                         (кем, когда выдан)

**Для заявителей - физических лиц:**

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

                                                      (Ф.И.О. (последнее при наличии)

                                         Документ, удостоверяющий личность:

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

                                              (вид документа, серия, номер)

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

                                                         (кем, когда выдан)

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

                                                        (СНИЛС при наличии)

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

                                                           (Почтовый адрес)

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

                                                                  (Телефон)

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

                                            (Электронная почта при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается точное наименование муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование и реквизиты документа)

Дубликат прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

– в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

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

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

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

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

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, уточнение и аннулирование адреса объекта недвижимости»

Форма заявления

                                                 Главе ЗАТО Солнечный

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

                                                      (Ф.И.О.)

**Для заявителей - юридических лиц:**

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

                                    (полное наименование юридического лица)

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

                                                        (Юридический адрес)

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

                                                           (Почтовый адрес)

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

                                                             (ОГРН, ОГРНИП)

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

                                                             (ИНН/КПП ОКПО)

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

                                                         (Расчетный счет №)

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

                                                   (Корреспондентский счет)

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

                                                                      (БИК)

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

                                                                  (Телефон)

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

                                            (Электронный адрес при наличии)

                                                                     В лице

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

                                             (Ф.И.О. руководителя или иного

                                         уполномоченного лица, действующего

                                           на основании (указать документ))

                                         Документ, удостоверяющий личность:

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

                                              (вид документа, серия, номер)

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

                                                         (кем, когда выдан)

**Для заявителей - физических лиц:**

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

                                                      (Ф.И.О. (последнее при наличии)

                                         Документ, удостоверяющий личность:

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

                                              (вид документа, серия, номер)

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

                                                         (кем, когда выдан)

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

                                                        (СНИЛС при наличии)

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

                                                           (Почтовый адрес)

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

                                                                  (Телефон)

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

                                            (Электронная почта при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о оставлении запроса без рассмотрения

Прошу об оставлении запроса от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ на предоставление муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается точное наименование муниципальной услуги)

без рассмотрения.

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

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

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

1. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный в сети Интернет [www.zatosoln.ru](http://www.zatosoln.ru) и опубликовать в газете «Городомля на Селигере».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по правовым вопросам ЗАТО Солнечный Быкову Л.А.

**Глава ЗАТО Солнечный В.А. Петров**