|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОГлава Юргамышского муниципального округа Курганской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Чесноков«\_\_29\_\_\_»\_\_\_\_\_12\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | ***Администрация Юргамышского муниципального округа Курганской области*** |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | ***4500000000167035880*** |
| 3 | Полное наименование услуги | ***Муниципальная услуга по предоставлению по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области*** |
| 4 | Краткое наименование услуги | ***Муниципальная услуга по предоставлению по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области*** |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | ***Постановление Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области*** ***от 11 января 2023 г. № 6 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Юргамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по предоставлению по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области»*** |
| 6 | Перечень «подуслуг» | ***нет*** |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) |
| терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») |
| Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) |
| региональный портал государственных услуг |
| официальный сайт ОМС |

Раздел 2. «Общие сведения о 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 местужительства (местунахождения юр. лица) | при подаче заявленияне по местужительства (по местуобращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ***Муниципальная услуга по предоставлению по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области*** |
| 1)при письменном обращении заявителя (в том числе в электронной форме) - не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации Юргамышского муниципального округа. | Нет | Если лицо, не является: 1. Собственники объекта адресации;2. Лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:а) право хозяйственного ведения;б) право оперативного управления;в) право пожизненно наследуемого владения;г) право постоянного (бессрочного) пользования.Также основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:- документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;- представление неполного комплекта документов;- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;- неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ•, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах. | Если обратилось лицо, не являющееся: 1. Собственником объекта адресации;2. Лицо, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:а) право хозяйственного ведения;б) право оперативного управления;в) право пожизненно наследуемого владения;г) право постоянного (бессрочного) пользования.Также:- 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;- 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, или отсутствуют;- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса | Нет | - | Нет | - | - | Лично; через ГБУ «МФЦ»; через ЕПГУ | Лично; через ГБУ «МФЦ»; через ЕПГУ |

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, под­тверждающий правомочие заявителясоответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставлениеуслуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц,имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ***Муниципальная услуга по предоставлению по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области*** |
| 1 | 1. Собственники объекта адресации;2. Лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:а) право хозяйственного ведения;б) право оперативного управления;в) право пожизненно наследуемого владения;г) право постоянного (бессрочного) пользования;3. Представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством РФ порядке доверенности;4. Представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством РФ порядке решением общего собрания указанных собственников;5. Представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;6. Кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации. | Паспорт Гражданина Российской Федерации / временное удостоверение личности гражданина РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачёркнутых слов и других исправлений.3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | имеется | Представители заявителя | Доверенность | Доверенность, заверенная нотариусом |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 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 | б | 7 | 8 |
| ***Муниципальная услуга по предоставлению по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области*** |
| 1 | Заявление | Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса | Подлинник (один экземпляр) | В случае, если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителемПри представлении заявления представителем Заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю Заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.При предоставлении заявления представителем Заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель Заявителя действует на основании доверенности).При предоставлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.При предоставлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение. | установлена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н. | - документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;- документа на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию или многофункциональный центр;- электронного документа с использованием портала ФИАС;- электронного документа с использованием ЕПГУ; | Образец заполнения заявления в Приложении 4. |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина РФ (иливременное удостоверение личности гражданина РФ , выданное на период его замены) | Копия (один экземпляр), сверка с оригиналом и возврат заявителю подлинника | нет | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачёркнутых слов и других исправлений.3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Доверенность | Копия (один экземпляр), сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | В случае обращения представителя заявителяВ случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени юридического лица, документ подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, документ подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов Заявителя выдан нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме — подписанный простой электронной подписью. | Нотариально удостоверена | -- | -- |
| 4 | правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации |  |  | в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение |  | - | - |
| 5 | выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации |  |  | в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации |  | - | - |
| 6 | разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) |  |  | за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию |  |  |  |
| 7 | схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории |  |  | в случае присвоения земельному участку адреса |  |  |  |
| 8 | выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации |  |  | в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет |  |  |  |
| 9 | решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение |  |  | в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение |  |  |  |
| 10 | акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации |  |  | в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации |  |  |  |
| 11 | выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации |  |  | в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил |  |  |  |
| 12 | уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации |  |  | в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил |  |  |  |
| ***Документы, получаемые специалистом Администрации, ответственным за предоставление Услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:*** |
| 1 | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации |  |  |  |  |  |  |
| 2 | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке |  |  |  |  |  |  |
| 3 | кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения |  |  |  |  |  |  |
| 4 | кадастровая выписка о земельном участке |  |  |  |  |  |  |
| 5 | градостроительный план земельного участка |  |  | в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации |  |  |  |
| 6 | разрешение на строительство объекта адресации |  |  | в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации |  |  |  |
| 7 | разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию |  |  | в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации |  |  |  |
| 8 | кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета |  |  | в случае аннулирования адреса объекта адресации |  |  |  |
| 9 | решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение |  |  | в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) (в случае, если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято |  |  |  |
| 10 | акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации |  |  | в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации |  |  |  |
| 11 | 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 |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименованиеоргана (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименованиеоргана (организации),в адрес которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронногосервиса/ наименование вида сведений | Срокосуществления межведомственного информационноговзаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ***Муниципальная услуга по предоставлению по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области*** |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Раздел 6. Результат услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся (иеся) результатом услуги | Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом услуги | Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов,являющегося (ихся) результатом услуги | Образец документа/ документов,являющегося (ихся) результатом услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги |
|  |  |  |  |  |  |  | в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ***Муниципальная услуга по предоставлению по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области*** |
| 1 | выдача (направление) Постановление Администрации о присвоении адреса объекту адресации | Постановление Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области о присвоении адреса земельному участку | Положительный | Форма документа представлена в Приложении 1 | Форма документа представлена в Приложении 1 | - в Администрации Юргамышского муниципального округа, на бумажном носителе;- в МФЦ, на бумажном носителе в Юргамышском отделе ГБУ «МФЦ»-по почте, в форме электронного документа | До востребования но не более 1 года | 14 дней |
| 2 | выдача (направление) Постановления Юргамышского муниципального округа об аннулировании адреса объекта адресации | Постановление Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области об аннулировании адреса земельного участка | Отрицательный | Форма документа представлена в Приложении2 | Форма документа представлена в Приложении 2 | - в Администрации Юргамышского муниципального округа, на бумажном носителе;- в МФЦ, на бумажном носителе в Юргамышском отделе ГБУ «МФЦ»-по почте, в форме электронного документа | До востребования но не более 1 года | 14 дней |
| 3 | выдача (направление) решения Администрации об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области | Отрицательный | Форма документа представлена в Приложении 3 | Форма документа представлена в Приложении 3 | - в Администрации Юргамышского муниципального округа, на бумажном носителе;- в МФЦ, на бумажном носителе в Юргамышском отделе ГБУ «МФЦ»-по почте, в форме электронного документа | До востребования но не более 1 года | 14 дней |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ***Муниципальная услуга по предоставлению по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области*** |
| 1) Информирование заявителя на основании запроса о предоставлении информации в устной форме |
| 1.1 | Информирование заявителя | В случае запроса о предоставлении информации при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.При обращении представителя заявителя с запросом о предоставлении информации от имени заявителя им представляется документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует устный запрос заявителя в журнале регистрации обращений с указанием даты принятия, фамилии, имени и отчества (при наличии) должностного лица, осуществляющего прием заявителя лично или по телефону.Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю информацию в устной форме. | Не более 30 минут | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Журнал регистрации заявлений | - |
| 2) прием и регистрация заявленияо предоставлении муниципальной услуги |
| 2.1 | Регистрация заявления | Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует заявление и ставит штамп Администрации Юргамышского муниципального округа на заявлении с указанием даты принятия, фамилии, имени и отчества (при наличии) должностного лица, принявшего заявление, и присваивает регистрационный номер.При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию Юргамышского муниципального округа лично заявителем либо его представителем регистрация заявления производится непосредственно при обращении.Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, ставит штамп Администрации Юргамышского муниципального округа на копии заявления о предоставлении муниципальной услуги, выдаваемой заявителю, с указанием даты принятия, фамилии, имени и отчества (при наличии) должностного лица, принявшего заявление о предоставлении муниципальной услуги, заверяет своей подписью и ставит регистрационный номер.При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление и приложенные документы распечатываются, в дальнейшем работа с заявлением осуществляется в установленном настоящим регламентом порядке работы с заявлением, составленным в письменной форме. |  | Должностное лицо, ответственное за делопроизводство | Журнал регистрации заявлений | - |
| 3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и предоставление информации заявителю или выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 3.1 | Выдача документов | Заявление о предоставлении муниципальной услуги в порядке делопроизводства передается на рассмотрение Главе Юргамышского муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Глава Юргамышского муниципального округа в течение одного рабочего дня рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и оформляет резолюцию о его дальнейшем рассмотрении.Резолюция в тот же день регистрируется должностным лицом Администрации Юргамышского муниципального округа, ответственным за делопроизводство, в журнале входящей документации и передается в отдел экономики (далее-уполномоченный орган).Руководитель уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в подразделение, поручает должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, рассмотрение заявления по существу и в тот же день передает ему заявление о предоставлении муниципальной услуги на исполнение.Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и определяет основания для предоставления информации либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма заявителю с запрашиваемой информацией.При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.Проект письма (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) после согласования с руководителем уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, передается в порядке делопроизводства Главе Юргамышского муниципального округа*.*В случае наличия замечаний проект письма (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) передается в порядке делопроизводства на доработку руководителю уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.После устранения замечаний проект  письма (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) вновь передается в порядке делопроизводства  Главе Юргамышского муниципального округа.В случае отсутствия замечаний Глава Юргамышского муниципального округа подписывает письмо (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передает в порядке делопроизводства в структурное подразделение Администрации Юргамышского района, ответственное за делопроизводство.Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует письмо с запрашиваемой информацией (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в журнале учета исходящей документации и не позднее трех дней со дня подписания направляет заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении, либо выдает его лично заявителю (его уполномоченному представителю) по предъявлении документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).По желанию заявителя письмо с запрашиваемой информацией (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) направляется в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации. | Не более 18 рабочих дней | Должностные лица ОМС | Нет | - |

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления услуги в ГБУ «МФЦ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| ***Муниципальная услуга по предоставлению по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области*** |
| **1. Прием и регистрация документов** |  |
| 1 | Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя | Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность. | Не более 5 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов | Автоматизированное рабочее место | - |
| 1.2 | Проверка полномочий представителя заявителя (в случае обращения такового) | Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического лица без доверенности | Не более 5 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов | Автоматизированное рабочее место | - |
| 2 | Проверка комплектности документов | Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги | Не более 20 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов | Автоматизированное рабочее место | - |
| 3 | Регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ) | Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе. | Не более 60 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов | Автоматизированное рабочее место | - |
| 4 | Выдача заявителю расписки о принятых документах | Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги. | Не более 5 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов | Автоматизированное рабочее место | - |
| **2. Взаимодействие с ОМС (учреждением), предоставляющим государственную услугу** |
| 1 | Передача документов в ОМС (учреждение) | Подготовка ведомости приема-передачи документов | Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в ОМС (учреждение) осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов | Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов | Почтовые отправления, система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), курьерская доставка. | - |
| 2 | Получение документов из ОМС (учреждение) | Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов | Передача документов из ОМС (учреждения) в отдел ГБУ «МФЦ» осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги ОМС (учреждением) | Специалист ОМС(учреждения) | Почтовые отправления, СМЭВ, курьерская доставка. | - |
| **3. Выдача документов заявителю** |
| 1 | Оповещение заявителя о результате услуги | Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги посредством оповещения по телефону | Не более 5 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ», специалист ОМС (учреждения) | Радиотелефонная связь | - |
| 2 | Выдача документов заявителю | Работник МФЦ ответственный за прием документов проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке. |  | Работник отдела ГБУ «МФЦ» | Автоматизированное рабочее место | - |
| 3 | Оценка качества предоставления услуги заявителем | Работник МФЦ ответственный за прием документов информирует заявителя о возможности оценить качество предоставленной услуги |  | Работник отдела ГБУ «МФЦ» | СМС рассылка (по телефону), пульт выбора услуг, на информационном портале vashkontrol.ru | - |

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 подачизапроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставленииуслуги 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 (бездействия) органа в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ***Муниципальная услуга по предоставлению по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области*** |
|  ЕПГУ | Официальный сайт Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области | Через электронную форму на ЕПГУ | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | Нет | В Личном кабинете на ЕПГУ | Через ЕПГУ |

Приложение 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского

муниципального округа Курганской области

 муни

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРГАМЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года № \_\_\_\_

р.п. Юргамыш

**О присвоении адреса земельному участку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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 Юргамышского муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес земельному участку с кадастровым номером 45:24:\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Юргамышского муниципального округа Курганской области — руководителя отдела экономики.

Глава Юргамышского муниципального округа

Курганской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)

Исполнитель (ФИО)

(35248) 9-22-08

Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского

муниципального округа Курганской области

 муни

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРГАМЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года № \_\_\_\_

р.п. Юргамыш

**Об аннулировании адреса земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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 Юргамышского муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес земельного участка с кадастровым номером 45:24:\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_, Российская Федерация, Курганская область, муниципальный район Юргамышский, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Юргамышского муниципального округа Курганской области — руководителя отдела экономики.

Глава Юргамышского муниципального округа

Курганской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)

Исполнитель (ФИО)

(35248) 9-22-08

Приложение 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского

муниципального округа Курганской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Temp\lu19687m2s9w.tmp\lu19687m2sac_tmp_d5ae7854787295d6.jpg**АДМИНИСТРАЦИЯ****ЮРГАМЫШСКОГО** **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** **КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**ул. Ленина, 43, р.п. Юргамыш, 641200телефон 8(35248) 9-13-58http://www.urgadmin.ruэл.почта: 45t02502@kurganobl.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные данныепредставителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_эл. почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

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

Администрация Юргамышского муниципального округа Курганской области 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 (нужное подчеркнуть) объекту адресации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид и наименование объекта адресации, описание

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

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

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

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание отказа)

Глава Юргамышского муниципального округа

Курганской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского

муниципального округа Курганской области

**ФОРМА**

**заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Всего листов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **1.** | **Заявление**В Администрацию Юргамышского муниципального округа Курганской области | **2.**  | Заявление принято Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Количество листов заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Количество прилагаемых документов\_\_\_\_\_\_,в том числе оригиналов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,копий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,количество листов в оригиналах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,копиях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.ФИО должностного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись должностного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |
| **3.1** | **Прошу в отношении объекта адресации:** |
| Вид: |
|  | Земельный участок |  | Сооружение |  | Машино-место |
|  | Здание (строение) |  | Помещение |
| **3.2** | **Присвоить адрес** |
| В связи с: |
|  | **Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности** |
| Количество образуемых земельных участков |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  | **Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка** |
| Количество образуемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |  |
|  |
|  | **Образованием земельного участка путем объединения земельных участков** |
| Количество объединяемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка | Адрес объединяемого земельного участка  |
|  |  |
|  |
|  | **Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка** |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел |
|  |  |
|  |
|  | **Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков** |
| Количество образуемых земельных участков | Количество земельных участков, которые перераспределяются |
|  |  |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется | Адрес земельного участка, который перераспределяется |
|  |  |
|  |
|  | **Строительством, реконструкцией здания (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 проектнойдокументации указывается в соответствии с проектной документацией) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)  | Адрес земельного участка, на котором осуществляется котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  |
|  | **Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение** |
| Кадастровый номер помещения | Адрес помещения |
|  |  |
|  |
|  |  | **Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения** |
|  |  | Образование жилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
|  | Образование нежилого помещения  | Количество образуемых помещений |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения  | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | **Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места** |
| Назначение помещения(жилое (нежилое) помещение) | Вид помещения | Количество помещении |
|  |  |  |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | **Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении** |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество объединяемых помещений |  |
| Кадастровый номер объединяемогопомещения | Адрес объединяемого помещения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | **Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования** |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество образуемых помещений |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения  | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | **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 которогоосуществляется |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  | **Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении** |
| Количество объединяемых помещений, машино-мест |  |
| Кадастровый номер объединяемого помещения | Адрес объединяемого помещения |
|  |  |
|  |
| 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 соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место** |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места | Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |
|  | **Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом 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 РоссийскойФедерации |  |
|  | Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации |  |
|  | Наименование поселения |  |
|  | 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 государственной регистрации недвижимости“ сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации |
|  |  | Присвоением объекту адресации нового адреса |
|  | Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
| **4** | **Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации** |
|  |  | **физическое лицо:** |
|  | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | ИНН (при наличии): |
|  |  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер |  |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
|  |  |
|  |
| 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): |
|  |  |  |
|  |
| 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 (длясообщения о получении заявления и док ментов) |  |
|  |
| **6** | **Расписку в получении документов прошу:** |
|  | Выдать лично  | Расписка получена:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись заявителя) |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу |  |
|  |
|  | Не направлять |
| **7.** | **Заявитель:** |
|  | **Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации** |
|  | **Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации** |
|  | **физическое лицо:** |
|  |  | фамилия | имя (полностью): | Отчество (полностью) (при наличиии): | ИНН (при наличии) |
|  |  |  |  |
| документ удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |  |
|  |  |
| почтовый адрес: | телефон для связи | адрес эл.почты |
|  |  |  |
|  |  |
|  | 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 (для иностранного юридического лица) | дата регистрации(для иностранного юридического лица) | номер регистрации(для иностранного юридического лица) |
|  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. |  |
|  | почтовый адрес: | телефон для связи | адрес эл.почты |
|  |  |  |
|  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя |
|  |  |
| **8** | **Документы, прилагаемые к завлению:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Оригинал в количестве:\_\_\_\_\_\_экз, на \_\_\_\_л. | Копия в количестве:\_\_\_\_\_\_экз, на \_\_\_\_л. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Оригинал в количестве:\_\_\_\_\_\_экз, на \_\_\_\_л. | Копия в количестве:\_\_\_\_\_\_экз, на \_\_\_\_л. |

 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Оригинал в количестве:\_\_\_\_\_\_экз, на \_\_\_\_л. | Копия в количестве:\_\_\_\_\_\_экз, на \_\_\_\_л. |

 |
| **9.** | ПРИМЕЧАНИЕ: |
|  |  |
|  |
|  |
| **10.** | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, 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, 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 |  |
|  |  |
|  (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.

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



При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области, 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 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса на территории Юргамышского

муниципального округа Курганской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Temp\lu19687m2s9w.tmp\lu19687m2sac_tmp_d5ae7854787295d6.jpg**АДМИНИСТРАЦИЯ****ЮРГАМЫШСКОГО** **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** **КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**ул. Ленина, 43, р.п. Юргамыш, 641200телефон 8(35248) 9-13-58http://www.urgadmin.ruэл.почта: 45t02502@kurganobl.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные данныепредставителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_эл. почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Решение**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о присвоении адреса объекту адресации или аннулированию такого адреса и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

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

Дополнительно информируем:

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

указывается дополнительная информация (при необходимости)

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию Юргамышского муниципального округа Курганской области с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

ФИО, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_