



Администрация
Ясненского
муниципального округа
Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОРД № 673-п от 10.04.2026

г. Ясный

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.06.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Ясненского муниципального округа Оренбургской области, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие действующему законодательству, Администрация Ясненского муниципального округа Оренбургской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области от 20.09.2024 № 1432-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Ясненского муниципального округа Оренбургской области от 02.02.2026 № 156-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области от 20.09.2024 № 1432-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту адресации, изменение аннулирование такого адреса».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ясненского муниципального округа Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по оперативному управлению Горшкову М.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Ясненского муниципального
округа

Т.М. Силантьева

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) органа местного самоуправления - Администрации Ясненского муниципального округа Оренбургской области, в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг заявителей

2. Заявителями являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1212 (далее – заявитель):

- 1) собственники объекта адресации;
- 2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект регистрации:
 - право хозяйственного ведения;
 - право оперативного управления;
 - право пожизненно наследуемого владения;
 - право постоянного (бессрочного) пользования;
- 3) представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее – представитель);
- 4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления 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 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы и комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

(далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления – Администрацией Ясенского муниципального округа Оренбургской области (далее – уполномоченный орган).

6. Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению муниципальной услуги является отдел архитектуры, градостроительства и капитального строительства Администрации Ясенского муниципального округа Оренбургской области (далее – структурное подразделение).

Результат предоставления муниципальной услуги

7. В случае обращения заявителя с заявлением о принятии решения уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации результатами предоставления муниципальной услуги являются:

уведомление о принятом решении о присвоении адреса объекту адресации с приложением копии постановления уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме № 7 приложения к настоящему Административному регламенту;

решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения согласно форме № 8.1 приложения к настоящему Административному регламенту.

8. В случае обращения заявителя с заявлением об аннулировании адреса объекта адресации результатами предоставления муниципальной услуги являются:

уведомление о принятом решении об аннулировании адреса объекта адресации с приложением копии постановления уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме № 7 приложения к настоящему Административному регламенту;

решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения согласно форме № 8.1 приложения к настоящему Административному регламенту.

9. В случае обращения заявителя с заявлением о принятии решения уполномоченного органа об изменении адреса объекту адресации результатами предоставления муниципальной услуги являются:

уведомление о принятом решении об изменении адреса объекту адресации с приложением копии постановления уполномоченного органа об изменении адреса объекту адресации;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме № 7 приложения к настоящему Административному регламенту;

решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения согласно форме № 8.1 приложения к настоящему Административному регламенту.

10. В случае обращения заявителя с заявлением о принятии решения уполномоченного органа об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением копии постановления уполномоченного органа о внесении изменений в постановление уполномоченного органа;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме № 7 приложения к настоящему Административному регламенту;

решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения согласно форме № 8.1 приложения к настоящему Административному регламенту.

11. В случае обращения заявителя с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

уведомление о выдаче дубликата с приложением дубликата постановления уполномоченного органа, которое оформляется в соответствии с датой и регистрационным номером оригинала документа, выданного уполномоченным органом по результатам предоставления муниципальной услуги, с надписью «Дубликат»;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме № 7 приложения к настоящему Административному регламенту;

решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения согласно форме № 8.1 приложения к настоящему Административному регламенту.

12. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 7-11 Административного регламента, в соответствии с выбранным способом получения результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица, в личный кабинет ЕПГУ, в том числе с использованием Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИС ОГД).

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (при наличии соглашения о взаимодействии).

13. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 10 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в уполномоченный орган посредством Единого портала и МФЦ независимо от категории (признаков) заявителя в случае подачи заявления на бумажном носителе.

- 5 рабочих дней в случае подачи заявления в форме электронного документа.

15. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ срок, указанный в пункте 14 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в исполнительном органе.

16. Уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформленное по форме № 6 приложения к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день, следующего за днем получения такого заявления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

19. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа его подачи, составляет 1 рабочий день с даты его поступления.

В случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, в нерабочий день, либо за пределами рабочего времени регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации Ясненского муниципального округа Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://ys.orb.ru/>, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

21. Сведения о показателях доступности и качества муниципальной услуги размещаются на официальном сайте Администрации Ясненского муниципального округа Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://ys.orb.ru/>, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

23. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ; ГИС ОГД; СМЭВ; АСЭД, ФИАС.

24. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

25. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

26. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ, портал ФИАС применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления заявителем в какой-либо иной форме.

27. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

28. МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае, если оно подано в МФЦ.

29. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного между МФЦ и органом местного самоуправления соглашения о взаимодействии.

30. Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов: pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов, или документы имеют открепленные электронные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде не должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе

31. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

32. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы, которые заявитель должен представить в исполнительный орган самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить в исполнительный орган по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

33. Сведения о формах заявлений и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

34. Перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

2) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, или отказ предъявить такой документ при личном обращении с заявлением и документами;

3) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

5) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

6) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

8) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги;

9) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

1) представление неполного комплекта документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту;

2) заявление не соответствует форме, утвержденной настоящим Административным регламентом;

3) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

4) поступление в исполнительный орган обращения заявителя об оставлении без рассмотрения заявления и прилагаемых документов.

36. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и информация, что основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

не предусмотрены, указаны в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

37. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

- 1) Профилирование заявителя.
 - 2) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 3) Межведомственное информационное взаимодействие.
 - 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
 - 5) Предоставление результата муниципальной услуги.
38. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.
39. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

40. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
- в личном кабинете на ЕПГУ;
- посредством телефонной связи.

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;
- б) муниципальная услуга – муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;
- в) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- г) инициатор – физическое или юридическое лицо, заинтересованное в присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации;
- д) заявитель – инициатор или лицо, указанное в пунктах 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1212 (физическое лицо, физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, юридическое лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги, или его уполномоченный представитель);
- е) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ж) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- з) ГИС ОГД Оренбургской области – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области;
- и) исполнительный орган – орган местного самоуправления Оренбургской области;
- к) многофункциональный центр, МФЦ – государственное автономное учреждение Оренбургской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- л) официальный сайт – официальный сайт исполнительного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://ys.orb.ru/>;
- м) заявление о предоставлении муниципальной услуги – заявление о присвоении адреса объекту адресации, заявление об аннулировании адреса объекта регистрации, заявление об изменении адреса объекту адресации, заявление о принятии решения исполнительного органа об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, заявлением о принятии решения исполнительного органа о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
- н) документы, информация, материалы – документы, информация, материалы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- о) Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов – [Правила](#) присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденные [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1212;

п) электронная подпись заявителя – усиленная квалифицированная электронная подпись либо усиленная неквалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица заявителя – юридического лица либо его уполномоченного представителя, или усиленная неквалифицированная электронная подпись заявителя – физического лица либо его уполномоченного представителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

р) приказ министерства цифрового развития и связи Оренбургской области от 31.03.2021 № 76-пр – приказ министерства цифрового развития и связи Оренбургской области от 31.03.2021 № 76-пр «Об утверждении положения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области»;

с) ФГИС ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

ФИАС – Федеральная информационная адресная система.

2. Условные обозначения:

а) О – предоставляется оригинал документа;

б) О(э) – предоставляется оригинал документа в электронной форме;

в) О(эп) – документ предоставляется на электронном носителе.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

п/п	№	Наименование отдельных признаков заявителей	Наименование идентификаторов категорий (признаков заявителей)
<p>Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель: уведомление о принятом решении о присвоении адреса объекту адресации с приложением копии распоряжения исполнительного органа о присвоении адреса объекту адресации</p>			
1.		собственник объекта адресации	С 1
2		лица, обладающие одним из вещных прав на объект регистрации	ВП 1
3.		представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории	ПЗ 1
4.		представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников	ПС 1
5.		представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения	ПЧ 1
6.		кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы и комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	КИ 1
<p>Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель уведомление о принятом решении об аннулировании адреса объекта регистрации с приложением копии распоряжения исполнительного органа об аннулировании адреса объекта регистрации</p>			
7.		собственник объекта адресации	С 2
8.		лица, обладающие одним из вещных прав на объект регистрации	ВП 2
9.		представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти	ПЗ 2

	федеральной территории	
10	представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников	ПС 2
11	представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения	ПЧ 2
12	кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы и комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	КИ 2
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель: уведомление об изменении адреса объекту адресации с приложением копии распоряжения исполнительного органа об изменении адреса объекту адресации		
13	собственник объекта адресации	С 3
14	лица, обладающие одним из вещных прав на объект регистрации	ВП 3
15	представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории	ПЗ 3
16	представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников	ПС 3
17	представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения	ПЧ 3
18	кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы и комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	КИ 3
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель: уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением копии распоряжения исполнительного органа о внесении изменений в распоряжение исполнительного органа		
19	собственник объекта адресации	С 4

20	лица, обладающие одним из вещных прав на объект регистрации	ВП 4
21	представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории	ПЗ 4
22	представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников	ПС 4
23	представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения	ПЧ 4
24	кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы и комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	КИ 4
<p>Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель: уведомление о выдаче дубликата с приложением дубликата распоряжения исполнительного органа, которое оформляется в соответствии с датой и регистрационным номером оригинала документа, выданного исполнительным органом по результатам предоставления муниципальной услуги, с надписью «Дубликат»</p>		
25	собственник объекта адресации	С 5
26	лица, обладающие одним из вещных прав на объект регистрации	ВП 5
27	представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории	ПЗ 5
28	представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников	ПС 5
29	представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения	ПЧ 5
30	кадастровый инженер, выполняющий на	КИ 5

	основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы и комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	
--	--	--

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	С 1–С 5, ВП 1–ВП 5, ПЗ 1–ПЗ 5, ПС 1–ПС 5, ПЧ 1–ПЧ 5, КИ 1–КИ 5	заявление о предоставлении муниципальной услуги ¹⁾	О – МФЦ; О(э) – Единый портал	заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется по формам № № 1–5 приложения к настоящему Административному регламенту; заявление, направляемое в форме электронного документа посредством Единого портала, подписывается заявителем (или его представителем) электронной подписью
2.	С 1–С 5, ВП 1–ВП 5, ПЗ 1–ПЗ 5, ПС 1–ПС 5, ПЧ 1–ПЧ 5, КИ 1–КИ 5	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	О – МФЦ;	в случае направления заявления и документов в МФЦ заявитель или представитель заявителя представляет документ, удостоверяющий личность; в случае направления заявления и документов в электронной форме посредством Единого портала заявитель или представитель заявителя проходит авторизацию с использованием ФГИС ЕСИА
3.	ПЗ 1–ПЗ 5; ПС 1–ПС 5, ПЧ 1–ПЧ 5	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель)	О – МФЦ; О(э) – Единый портал	в случае направления заявления и документов в МФЦ заявитель или представитель заявителя представляет документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя; в случае направления заявления и

				документов в электронной форме посредством Единого портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
4.	С 4, ВП 4, ПЗ 4, ПС 4, ПЧ 4, КИ 4	решение исполнительного органа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки с приложением документов, содержащих правильные сведения	О – МФЦ; О(эн) – МФЦ; ОЭ – Единый портал	в случае направления заявления и документов в МФЦ заявитель представляет документ на бумажном носителе или на электронном носителе в форме электронного документа; в случае направления документов в электронной форме посредством Единого портала заявитель представляет электронный документ
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	С 1–С 5, ВП 1–ВП 5, ПЗ 1–ПЗ 5, ПЧ 1–ПЧ 5, КИ 1–КИ 5	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	О – МФЦ; О(э) – Единый портал	в случае предоставления заявления и документов в МФЦ заявитель представляет документ на бумажном носителе или на электронном носителе в форме электронного документа; в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала заявитель представляет электронный документ

		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) или сооружение		
2.	С 1–С 5, ВП 1–ВП 5, ПЗ 1–ПЗ 5, ПС 1–ПС 5, ПЧ 1–ПЧ 5, КИ 1–КИ 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)	О – МФЦ; О(эн) – МФЦ; О(э) – Единый портал	
3.	С 1–С 5, ВП 1–ВП 5, ПЗ 1–ПЗ 5, ПЧ 1–ПЧ 5, КИ 1–КИ 5	разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам	О – МФЦ; О(эн) – МФЦ; О(э) – Единый портал	

		адресации (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию		
4.	С 1–С 5, ВП 1–ВП 5, ПЗ 1–ПЗ 5, ПЧ 1–ПЧ 5, КИ 1–КИ 5	схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса)	О – МФЦ; О(эн) – МФЦ; О(э) – Единый портал	
5.	С 1–С 5, ВП 1–ВП 5, ПЗ 1–ПЗ 5, ПС 1– ПС 5, ПЧ 1–ПЧ 5	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)	О – МФЦ; О(эн) – МФЦ; О(э) – Единый портал	
6.	С 1–С 5,	решение органа	О – МФЦ;	

	ВП 1–ВП 5, ПЗ 1–ПЗ 5, ПС 1– ПС 5, ПЧ 1–ПЧ 5	местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения или аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение)	О(э) – Единый портал	
7.	С 1–С 5, ВП 1–ВП 5, ПЗ 1–ПЗ 5, ПС 1– ПС 5, ПЧ 1–ПЧ 5	акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации	О – МФЦ; О(эн) – МФЦ; О(э) – Единый портал	

¹⁾ Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме № 8 приложения к настоящему Административному регламенту не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги. На основании данного заявления исполнительный орган принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, которое направляется заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее срока, указанного в пункте 7. Административного регламента, исчисляемого со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя)	С 1–С 5, ВП 1–ВП 5, ПЗ 1–ПЗ 5, ПС 1–ПС 5, ПЧ 1–ПЧ 5, КИ 1–КИ 5
2.	Отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, или отказ предъявить такой документ при личном обращении с заявлением и документами	
3.	Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	
4.	Отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя	
5.	Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	
6.	Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований	
7.	В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи	
8.	Вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги	
9.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Представление неполного комплекта документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту	С 1–С 5, ВП 1–ВП 5, ПЗ 1–ПЗ 5, ПС 1– ПС 5, ПЧ 1–ПЧ 5, КИ 1–КИ 5
2.	Заявление не соответствует форме, утвержденной настоящим Административным регламентом	С 1–С 5, ВП 1–ВП 5, ПЗ 1–ПЗ 5, ПС 1– ПС 5, ПЧ 1–ПЧ 5, КИ 1–КИ 5
3.	Отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	С 4, ВП 4, ПЗ 4, ПС 4, ПЧ 4, КИ 4
4.	Поступление в исполнительный орган обращения заявителя об оставлении без рассмотрения заявления и прилагаемых документов	С 1–С 5, ВП 1–ВП 5, ПЗ 1–ПЗ 5, ПС 1– ПС 5, ПЧ 1–ПЧ 5, КИ 1–КИ 5

Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форма № 1

В администрацию органа местного самоуправления
Оренбургской области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О. паспортные данные (реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан); почтовый индекс и адрес проживания, телефон (в федеральном формате), e-mail;

для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый индекс, адрес, места нахождения, телефон (в федеральном формате), e-mail;

реквизиты доверенности, в случае обращения представителя)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации»

от «__» _____ 20__

В соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 прошу принять решение о присвоении адреса объекту адресации _____

(наименование объекта)

Приложения:

_____.

1. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

2. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием [квалифицированной электронной подписи](#) (посредством направления в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

ЗАЯВИТЕЛЬ:

_____ (наименование должности) _____ (личная подпись) _____ (фамилия и инициалы)

«__» _____ 20____ г.

М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи

В администрацию органа местного самоуправления
Оренбургской области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О. паспортные данные (реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан); почтовый индекс и адрес проживания, телефон (в федеральном формате), e-mail;

для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый индекс, адрес, места нахождения, телефон (в федеральном формате), e-mail;

реквизиты доверенности, в случае обращения представителя)

**Заявление
о предоставлении муниципальной услуги
«Аннулирование адреса объекта адресации»**

от «__» _____ 20__

В соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 прошу принять решение об аннулировании адреса объекта адресации _____

_____ (наименование объекта)

Приложения: _____

1. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

2. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

ЗАЯВИТЕЛЬ:

_____ (наименование должности) _____ (личная подпись) _____ (фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи.

В администрацию органа местного самоуправления
Оренбургской области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О. паспортные данные (реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан); почтовый индекс и адрес проживания, телефон (в федеральном формате), e-mail;

для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый индекс, адрес, места нахождения, телефон (в федеральном формате), e-mail; реквизиты доверенности, в случае обращения представителя)

**Заявление
о предоставлении муниципальной услуги
«Изменение адреса объекту адресации»**

от «__» _____ 20__

В соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 прошу принять решение об изменении адреса объекту адресации _____

(наименование объекта)

Приложения:

2. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

3. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (средством направления в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru);

документа на бумажном носителе в МФЦ

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия
и инициалы)

« _____ » _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи

В администрацию органа местного самоуправления
Оренбургской области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О. паспортные данные (реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан); почтовый индекс и адрес проживания, телефон (в федеральном формате), e-mail;

для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый индекс, адрес, места нахождения, телефон (в федеральном формате), e-mail;

реквизиты доверенности, в случае обращения представителя)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту регистрации, изменение и аннулирование такого адреса»

от «__»____20

1. Прошу исправить допущенную опечатку и ошибку в распоряжении органа местного самоуправления _____

(наименование, реквизиты (дата и номер) распоряжения)

2. Обоснование для внесения исправлений в распоряжение органа местного самоуправления

Приложения:

- 1) Распоряжение исполнительного органа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, с приложением документов, содержащих правильные данные (на бумажном или электронном носителе).
- 2) Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя) (на электронном носителе).

3. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

1) _____

2) _____

4. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия и
инициалы)

« ____ » _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи

В администрацию органа местного самоуправления
Оренбургской области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О. паспортные данные
(реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и
когда выдан); почтовый индекс и адрес проживания,
телефон (в федеральном формате), e-mail;

для юридических лиц: наименование,
организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый
индекс, адрес, места нахождения, телефон (в федеральном
формате), e-mail;

реквизиты доверенности, в случае обращения
представителя)

Заявление
о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого
адреса»

от «__» _____ 20

1. Прошу выдать дубликат распоряжения органа местного самоуправления

(наименование, реквизиты (дата и номер) распоряжения)

Необходимость выдачи дубликата обусловлена следующими обстоятельствами:

Приложение:

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае
подачи заявления представителем заявителя) (на электронном носителе).

1. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.
2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

1) _____

2) _____

4. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности)
в виде: (отметьте только один вариант)

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием [квалифицированной электронной подписи](#) (посредством направления в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия и
инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи

(Бланк администрации органа местного самоуправления Оренбургской области)

Кому _____

(для физических лиц: Ф.И.О. почтовый индекс, адрес проживания и (или) e-mail;
для юридических лиц: наименование, почтовый индекс, адрес, места нахождения, и (или) e-mail)

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Администрация органа местного самоуправления _____ по результатам рассмотрения заявления о _____

(предмет обращения)

(наименование объекта)

от _____ № _____

на основании

(реквизиты заявления)
пункт)

(подпункт,

административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденного приказом _____ от __.__.20__ № _____, сообщает об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

_____ (Должность уполномоченного лица) _____ (подпись уполномоченного лица) (Ф.И.О. уполномоченного лица)

_____ (Ф.И.О. уполномоченного специалиста, номер телефона)

(Бланк администрации органа местного самоуправления Оренбургской области)

Кому _____

_____ (для физических лиц: Ф.И.О. почтовый индекс, адрес проживания и (или) e-mail; для юридических лиц: наименование, почтовый индекс, адрес, места нахождения и (или) e-mail)

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация органа местного самоуправления _____ по результатам рассмотрения заявления о _____

_____ (предмет обращения)

_____ (наименование объекта)

от _____ № _____ на основании

_____ (реквизиты заявления) _____ (подпункт, пункт)

административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресу объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденного приказом _____ от ____ . ____ .20 ____ № _____, сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

_____ (Должность уполномоченного уполномоченного лица) _____ (подпись уполномоченного лица) Ф.И.О. _____ (лицо)

_____ (Ф.И.О. уполномоченного специалиста, номер телефона)

В администрацию органа местного самоуправления

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О. паспортные данные (реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан); почтовый индекс и адрес проживания, телефон (в федеральном формате), e-mail;

для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый индекс, адрес, места нахождения, телефон (в федеральном формате), e-mail;

реквизиты доверенности, в случае обращения представителя)

Заявление

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» без рассмотрения

от «__» _____ 20__

1. Прошу оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» от _____ № _____ без рассмотрения.

Приложение:

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя) (на электронном носителе).

2. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

1) _____

2) _____

4. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом
пользованием [квалифицированной электронной подписи](#) (посредством
включения в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

ЗАЯВИТЕЛЬ:

_____ (наименование должности) _____ (личная подпись) (фамилия и
инициалы)

« ____ » _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи

(Бланк администрации органа местного самоуправления Оренбургской области)

Кому _____

(для физических лиц: Ф.И.О. почтовый индекс, адрес проживания и (или) e-mail;
для юридических лиц: наименование, почтовый индекс, адрес, места нахождения и (или) e-mail)

Решение
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения администрацией органа местного самоуправления _____ принято решение об оставлении _____ заявления

(предмет обращения)

от _____ № _____ без рассмотрения.
(указывается дата и номер регистрации заявления)

(Должность уполномоченного лица)

(подпись уполномоченного лица)

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

(Ф.И.О. уполномоченного специалиста, номер телефона)