

УТВЕРЖДАЮ
Глава Петуховского муниципаль-
ного округа

_____ **А.В. Волков**

« 31 » апреля 2023 г.

Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»
РАЗДЕЛ 1 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел земельно-имущественных отношений Администрации Петуховского муниципального округа
2	Номер услуги в федеральном реестре	-
3	Полное наименование услуги	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса
4	Краткое наименование услуги	Нет.
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	Утвержден постановлением Администрации Петуховского муниципального округа №144 от 2 марта 2023 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории Петуховского муниципального округа Курганской области»
6	Перечень «подуслуг»	1.Присвоение адреса объекту недвижимости и аннулирование адреса.

7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Телефонная связь, портал гос. услуг, официальный сайт администрации, личное обращение.
---	---	--

РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

№ п/п	«подуслуги» Наименование		Срок предоставления в зависимости от условий	Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	предоставления приостановления основания	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»		Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
			При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)					Наличие платы (государственной пошлины)			
			При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимание платы (государственной пошлины)			
								ния платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦБК для			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----

1	Присвоение адреса объекту недвижимости и аннулирование адреса.	Не должен превышать 18 дней со дня поступления заявления	Не должен превышать 18 дней со дня поступления заявления	Заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.	<p>-С заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2. Административного регламента;</p> <p>-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;</p> <p>-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;</p> <p>-отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением правительства РФ от 19.11.2014 №1221.</p>						<p>- Лично; - через полномочного представителя; - через МФЦ; -электронно.</p>	<p>- Лично; - через полномочного представителя; - через МФЦ; -электронно.</p>
---	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	---

РАЗДЕЛ 3 «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» 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
1. Подуслуга N1							
1	Физические лица	Паспорт.	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа; должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	Имеется	Дееспособное физическое лицо	Доверенность	- Быть действительным на момент подачи заявления; - отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа
2	Юридические лица	Учредительные документы.	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа.	Имеется	Дееспособное физическое лицо	Доверенность	- Быть действительным на момент подачи заявления; - отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа

РАЗДЕЛ 4 «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу
1	2	3	4	5	6
1. Подуслуга N1					
1	Заявление.	Заявление об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.	1 Экз. Оригинал.	Нет	Заявление по форме указанной в приложении. Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления.
2	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.	1. Доверенность.	1. Экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке.	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
		2. Учредительные документы.	1. Экз. Копия, заверенная в установленном порядке.	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверяющий личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).	Паспорт.	1 Экз. Копия, заверенная в установленном порядке.	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ

4	Кадастровый паспорт объекта адресации.	Кадастровый паспорт объекта адресации.	1. Экз. Подлинник или копия заверенная в установленном порядке.	В случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации; -в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет; -в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении существования объекта адресации (кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета).	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
5	Разрешение.	Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию.	1. Экз. Подлинник или копия заверенная в установленном порядке.	При присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
6	Схема.	Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.	1. Экз. Подлинник или копия заверенная в установленном порядке.	Предоставляется в случае присвоения земельному участку адреса.	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ

7	Решение.	Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.	1 Экз. Копия заверенная в установленном порядке.	В случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
8	Акт приемочной комиссии.	Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации.	1 Экз. Копия заверенная в установленном порядке.	Предоставляется в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации.	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ

**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 взаимодействия	Наименование(ции), органа	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	электронного сервисаSID	Срок взаимодействия межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Подслуга N1								
1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем).	<ul style="list-style-type: none"> - Наименование юридического лица; - юридический адрес; - ОГРН; - ИНН; - правоспособность 	Отдел земельно-имущественных отношений Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области	ФНС России		1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос.		

3		Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о зарегистрированных правах на земельный участок, объекты недвижимости, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимости.	<ul style="list-style-type: none"> - кадастровый номер; - адрес; - площадь; - наименование объекта; - сведения о собственнике 	Отдел земельно-имущественных отношений Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области	Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Росреестра» по Курганской области		1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос		
4		Кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке.	<ul style="list-style-type: none"> - кадастровый номер; - адрес; - площадь 	Отдел земельно-имущественных отношений Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области	Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Росреестра» по Курганской области		1 день – направление запроса; 5 дней – направление ответа на запрос		

РАЗДЕЛ 6 «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	«подуслуги»результатамявляющихсядокумента/документов, Форма	«подуслуги»результатамявляющихсядокумента/документов, Образец	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Подуслуга N1								
1	Постановление администрации о присвоении объекту адреса или его аннулировании.	Подписывается главой, регистрируется в общем отделе	Положительный	Письменная		- По почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ;	Постоянно	1 год

2	Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.	Подписывается главой, регистрируется в общем отделе	Отрицательный	Письменная		- По почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ; -электронно	Не менее 5 лет	1 год
---	---	---	---------------	------------	--	---	----------------	-------

РАЗДЕЛ 7 «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

№ 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
1. Подуслуга N1						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя; - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах; - сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении; - сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов; - регистрация поданного заявления; - подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами; - информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги; - передача заявления с документами в администрацию Петуховского муниципального округа Курганской области (при обращении заявителя в ГБУ МФЦ); - рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги. 	1 день	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	Нет

2	Формирование и направление межведомственных запросов.	- Формирование и направление межведомственных запросов.	1 день	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	Нет
---	---	---	--------	--------------------	----------------------------------	-----

3	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.	<ul style="list-style-type: none"> - Рассмотрение полученных ответов и принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; - подготовка проекта постановления администрации о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; - подписание проекта постановления администрации о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; - регистрация постановления администрации о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; - выдача (направление) заявителю постановления администрации о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 	7 дней	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	Нет
---	---	---	--------	--------------------	----------------------------------	-----

РАЗДЕЛ 8 «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги"	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6
1. Подуслуга N1					
Официальный сайт администрации в сети Интернет (https://petuxovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru/)	Официальный сайт администрации в сети Интернет (https://petuxovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru/); официальный сайт МФЦ (mfc.vrn.ru)	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе		Официальный сайт администрации в сети Интернет (https://petuxovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru/)	Официальный сайт администрации в сети Интернет (https://petuxovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru/)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

		Лист N ____	Всего листов ____
1	Заявление в ----- (наименование органа местного самоуправления)	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	Объект незавершенного строительства
	Здание	Помещение	
3.2	Присвоить адрес		
	В связи с:		
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности		
	Количество образуемых земельных участков		
	Дополнительная информация:		
	Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка		
	Количество образуемых земельных участков		
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется	
	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков		
	Количество объединяемых земельных участков		

		Лист N ____	Всего листов ____
участков			
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>		
Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка			
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)			
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел		
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков			
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются		
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>		
Строительством, реконструкцией здания, сооружения			
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется			
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства			
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в			

		Лист N ____	Всего листов ____
соответствии с проектной документацией)			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение			
Кадастровый номер помещения		Адрес помещения	
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения

		Лист N ____	Всего листов ____	
	Количество объединяемых помещений			
	Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>		
	Дополнительная информация:			
		Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
		Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
	Количество образуемых помещений			
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:				
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:			
	Наименование страны			
	Наименование субъекта Российской Федерации			
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации			
	Наименование поселения			
	Наименование внутригородского района городского округа			
	Наименование населенного пункта			
	Наименование элемента планировочной структуры			
	Наименование элемента улично-дорожной сети			
	Номер земельного участка			

		Лист N ____	Всего листов ____		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства				
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении				
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)				
	Дополнительная информация:				
В связи с:					
	Прекращением существования объекта адресации				
	Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru , 23 декабря 2014 г.)				
	Присвоением объекту адресации нового адреса				
	Дополнительная информация:				
4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации				
		физическое лицо:			
		фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
		документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
			дата выдачи:	кем выдан:	
			"__" "____" ____ г.		
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	

		Лист N ____	Всего листов ____
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
	полное наименование:		
	ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):		дата регистрации (для иностранного юридического лица):
			номер регистрации (для иностранного юридического лица):
			"__" _____ г.
	почтовый адрес:		адрес электронной почты (при наличии):
	Вещное право на объект адресации:		
	право собственности		
	право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации		
	право оперативного управления имуществом на объект адресации		
	право пожизненно наследуемого владения земельным участком		
	право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком		
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):		
	Лично	В многофункциональном центре	
	Почтовым отправлением по адресу:		
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг		
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы		
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)		
6	Расписку в получении документов прошу:		
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)	

		Лист N ____	Всего листов ____
	Направить почтовым отправлением по адресу:		
	Не направлять		

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

			почтовый адрес:	телефон для связи:
				адрес электронной почты (при наличии):
		наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
8	Документы, прилагаемые к заявлению:			
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.		Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.		Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.		Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
9	Примечание:			
10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.			
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в			

	них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	
12	Подпись	Дата
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
		"__" _____ ____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

-
- <1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
 - <2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
 - <3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
 - <4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.