



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2020 № 450

пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 (ред. от 04.09.2020) "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", п. 21 ч. 1 ст. 14, п. 34 ч. 1 ст. 15, п. 27 ч. 1 ст. 16 Федерального Закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ (ред. от 20.07.2020) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ч. 3 ст. 5 Федерального Закона от 28 декабря 2013 № 443-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.08.2020), Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.08.2020), постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 31.10.2019 №470 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», руководствуясь статьями 25, 28 Устава городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости».
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 27.08.2020г. №372 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости».
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Щекалева Н.Н.

Глава городского округа



Е.С. Плохих

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от 22.10.2022 № 449

Технологическая схема по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»		
Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»		
№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	администрация городского округа Верх-Нейвинский
2	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000580000
3	Полное наименование услуги	«Присвоение адреса объекту недвижимости»
4	Краткое наименование услуги	«Присвоение адреса объекту недвижимости»
5	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» утвержден постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский № 449 от 22.10.2022
6	Перечень «подуслуг»	Подуслуга № 1: «Присвоение адреса объекту недвижимости в физическим лицам»
		Подуслуга № 2: «Присвоение адреса объекту недвижимости в юридическим лицам»
7	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (телефонный опрос)
		Единый портал государственных и муниципальных услуг
		Региональный портал государственных услуг
		Официальный сайт администрации городского округа Верх-Нейвинский

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»												
Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов			Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания предоставления «подуслуги»	Срок предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1. Наименование под услуги № 1 «Присвоение адреса объекту недвижимости в городском округе Верх-Нейвинский физическим лицам»												
8 рабочих дней, с момента предоставления в администрацию городского округа Верх-Нейвинский заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов, в том числе поступивших из МФЦ	8 рабочих дней, с момента предоставления в администрацию городского округа Верх-Нейвинский заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов, в том числе поступивших из МФЦ	1) не соответствие заявления установленной форме, и (или) заполнены или не заполнены не все поля заявления; 2) отсутствие необходимых документов (сведений) и (или) представление нечитаемых документов (сведений), документов с подчистками, помарками; 3) отсутствие документа, подтверждающего право уполномоченного лица в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов, для получения муниципальной услуги представителем заявителя); 4) в случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал дополнительно применяется такое основание для отказа в приеме заявления и документов, как несоответствие файлов, содержащих электронные копии документов требованиям к таким файлам.	а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 Регламента б) ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса, а также непредоставление документа заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе; в) документы выданы с нарушением порядка, установленного Российской Федерацией, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса возложена на заявителя (представителя заявителя); г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса в соответствии с законодательством	Нет	-	Нет	-	-	1. Посредством личного обращения заявителя (его представителя) в администрацию городского округа Верх-Нейвинский; 2. Посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 3. В МФЦ посредством личного обращения заявителя (его представителя) через электронную почту администрации городского округа Верх-Нейвинский	1. При личном обращении в администрацию городского округа Верх-Нейвинский; 2. При личном обращении в МФЦ; 3. Посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4. Через личный кабинет на Едином портале	1. При личном обращении в администрацию городского округа Верх-Нейвинский; 2. При личном обращении в МФЦ; 3. Посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4. Через личный кабинет на Едином портале	
2. Наименование под услуги № 2 «Присвоение адреса объекту недвижимости юридическим лицам»												
8 рабочих дней, с момента предоставления в администрацию городского округа Верх-Нейвинский заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов, в том числе поступивших из МФЦ	8 рабочих дней, с момента предоставления в администрацию городского округа Верх-Нейвинский заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов, в том числе поступивших из МФЦ	1) не соответствие заявления установленной форме, и (или) заполнены или не заполнены не все поля заявления; 2) отсутствие необходимых документов (сведений) и (или) представление нечитаемых документов (сведений), документов с подчистками, помарками; 3) отсутствие документа, подтверждающего право уполномоченного лица в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов, для получения муниципальной услуги представителем заявителя); 4) в случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал дополнительно применяется такое основание для отказа в приеме заявления и документов, как несоответствие файлов, содержащих электронные копии документов требованиям к таким файлам.	а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2. Регламента б) ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса, а также непредоставление документа заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе; в) документы выданы с нарушением порядка, установленного Российской Федерацией, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса возложена на заявителя (представителя заявителя); г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса в соответствии с законодательством	Нет	-	Нет	-	-	1. Посредством личного обращения заявителя (его представителя) в администрацию городского округа Верх-Нейвинский; 2. При личном обращении в МФЦ посредством личного обращения заявителя (его представителя) через электронную почту администрации городского округа Верх-Нейвинский	1. При личном обращении в администрацию городского округа Верх-Нейвинский; 2. При личном обращении в МФЦ; 3. Посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4. Через личный кабинет на Едином портале	1. При личном обращении в администрацию городского округа Верх-Нейвинский; 2. При личном обращении в МФЦ; 3. В МФЦ посредством личного обращения заявителя (его представителя) через электронную почту администрации городского округа Верх-Нейвинский	

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»							
№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование подуслуги № 1 «Присвоение адреса объекту недвижимости в городском округе Верх-Нейвинский, физическим лицам»							
1	Физические лица	В соответствии с разделом 23 Регламента	Подлинник	Есть	Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность	Паспорт, нотариально заверенная доверенность	Подлинник, подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке.
2. Наименование подуслуги № 2 «Присвоение адреса объекту недвижимости» в городском округе Верх-Нейвинский юридическим лицам»							
2	Юридические лица	В соответствии с разделом 23 Регламента	Подлинник	Есть	Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность, либо лицо, имеющее право действовать без доверенности	Паспорт, нотариально заверенная доверенность	Подлинник, подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке

1	Обращение	Заявление	1/0 Формирование в дело, выдача расписки о получении документов с указанием их перечня и даты получения	Подлинник предоставляется обязательно	Форма заявления установлена Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или изменении его адреса, решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или изменении его адреса»	Приложение 1
2	Учредительные документы	Документ, удостоверяющий личность (для лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица), а также заверенная копия (выписка) учредительного документа, или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, или заверенная копия договора управления юридическим лицом, или определение суда, подтверждающее соответствующие полномочия и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица	1/1 Снятие копии, возврат подлинника заявителю и формирование в дело	Паспорт предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-
3	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	Доверенность или заверенную копию (выписку) учредительного документа, или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную копию договора управления юридическим лицом, или определение суда, подтверждающее соответствующие полномочия и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица	1/1 Снятие копии, возврат подлинника заявителю и формирование в дело	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке	-
4	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации	1. Договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.); 2. Решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом); 3. Свидетельства о праве на наследство; 4. Решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков; 5. Свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество	1/1 Снятие копии, возврат подлинника заявителю и формирование в дело	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия						
№ п/п	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень в состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ей) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование выда сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
1	3	4	5	6	7	8
1. Наименование подпункта № 1 «Присвоение адреса объекту недвижимости в администрации городского округа Верх-Нейвинский физическим лицам»						
1	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	1. Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости; 2. Сведения о зарегистрированных правах; 3. Описание местоположения земельного участка; 4. Описание местоположения объекта недвижимости; 5. План расположения помещения, машино-места на этаже (планы этажа).	Администрация городского округа Верх-Нейвинский	Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Уральскому федеральному округу	VS00376v004-RRTR02 / Прием обращений в ФГИС ЕГРН	Не более 5 дней
2	Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений	1. Вид запрашиваемой информации; 2. Содержание запроса; 3. Причины направления уведомления; 4. Правотребования; 5. Заявленные в судебном порядке права требования, аресты (запрещения).	Администрация городского округа Верх-Нейвинский	Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Уральскому федеральному округу	VS00376v004-RRTR02 / Прием обращений в ФГИС ЕГРН	Не более 5 дней
2. Наименование подпункта № 2 «Присвоение адреса объекту недвижимости в администрации городского округа Верх-Нейвинский юридическим лицам»						
1	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	1. Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости; 2. Сведения о зарегистрированных правах; 3. Описание местоположения земельного участка; 4. Описание местоположения объекта недвижимости; 5. План расположения помещения, машино-места на этаже (планы этажа).	Администрация городского округа Верх-Нейвинский	Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Уральскому федеральному округу	VS00376v004-RRTR02 / Прием обращений в ФГИС ЕГРН	Не более 5 дней
2	Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации	1. Вид запрашиваемой информации; 2. Содержание запроса; 3. Причины направления уведомления; 4. Правотребования; 5. Заявленные в судебном порядке права требования, аресты (запрещения).	Администрация городского округа Верх-Нейвинский	Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Уральскому федеральному округу	VS00376v004-RRTR02 / Прием обращений в ФГИС ЕГРН	Не более 5 дней

Раздел 6. Результат «подслуги»								
№ п/п	Документ / документ, являющийся(ею) результатом «подслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом «подслуги»	Характеристика результата «подслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подслуги»	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подслуги»	Способы получения результата «подслуги»	Срок хранения неадресованных заявителем результатов «подслуги»	
							в ОМС	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование подслуги № 1 «Присвоение адреса объекту недвижимости в городском округе Верх-Нейвинский Нейвинский, физическим лицам»								
1	Решение о присвоении объекту адресации адреса в виде постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский	1. Присвоенный объекту адресации адрес; 2. Реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса; 3. Описание местоположения объекта адресации; 4. Кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации; 5. Изменчивый адрес объекта адресации и уникальный номер изменчивого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации); 6. Другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом. В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.	Положительный	-	-	1. Лично (через представителя) в администрации городского округа Верх-Нейвинский на бумажном носителе; 2. Лично (представителем) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителем) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из администрации городского округа Верх-Нейвинский; 4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг; 5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы; 6. Лично (через представителя) через электронную почту администрации городского округа Верх-Нейвинский.	Постойно	3 месяца (по данным МФЦ)
2	Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или изменении адреса объекта адресации	Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или изменении его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н	Отрицательный	-	-	1. Лично (через представителя) в Администрации администрации городского округа Верх-Нейвинский на бумажном носителе; 2. Лично (представителем) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителем) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из администрации городского округа Верх-Нейвинский.	Постойно	3 месяца (по данным МФЦ)
2. Наименование подслуги № 2 «Присвоение адреса объекту недвижимости» в городском округе Верх-Нейвинский Нейвинский, юридическим лицам»								
1	Решение о присвоении объекту адресации адреса в виде постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский	1. Присвоенный объекту адресации адрес; 2. Реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса; 3. Описание местоположения объекта адресации; 4. Кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации; 5. Изменчивый адрес объекта адресации и уникальный номер изменчивого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации); 6. Другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом. В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.	Положительный	-	-	1. Лично (через представителя) в администрации городского округа Верх-Нейвинский на бумажном носителе; 2. Лично (представителем) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителем) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из администрации городского округа Верх-Нейвинский; 4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг; 5. В личном кабинете федеральной информационной адресной системы; 6. Лично (через представителя) через электронную почту администрации городского округа Верх-Нейвинский.	Постойно	3 месяца (по данным МФЦ)
2	Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или изменении адреса объекта адресации	Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или изменении его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н	Отрицательный	-	-	1. Лично (через представителя) в администрации городского округа Верх-Нейвинский; 2. Лично (представителем) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителем) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из администрации городского округа Верх-Нейвинский.	Постойно	3 месяца (по данным МФЦ)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Определение возможности присвоения объекту адресации адреса или изменение его адреса	Основанием для начала административной процедуры «Определение возможности присвоения объекту адресации адреса или изменение его адреса» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	2 рабочих дни	Ответственными за проверку представленных документов Заявителем по собственной инициативе на соответствие требованиям, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги, является специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский, в обязанности которого, в соответствии с должностной инструкцией, входит выполнение соответствующих функций. При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в административном регламенте предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела направляет межведомственные запросы в органы, указанные в административном регламенте предоставления муниципальной услуги. Необходимые документы или сведения предоставляются в течение 5 рабочих дней в администрацию городского округа Верх-Нейвинский. При необходимости специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет осмотр местонахождения объекта адресации. На основании документов и сведений, представленных Заявителем, полученных в результате межведомственного взаимодействия, специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».	1. Телефон; 2. Электронная почта; 3. Информационные папки в местах предоставления услуги; 4. Доступ к информационным и справочно-правовым системам.
3) Принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги					
3	Принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги	Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги» является установление наличия или отсутствия оснований в предоставлении муниципальной услуги, согласно требованиям, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги и постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов». При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский готовит проект постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский об аннулировании адреса. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела подготавливает решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об изменении его адреса с указанием причин отказа по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или изменения его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или изменения его адреса», в 2 экземплярах. В течение 3 дней администрация городского округа Верх-Нейвинский подписывает решение об отказе и направляет в администрацию городского округа Верх-Нейвинский для выдачи Заявителю.	Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 5 минут	Регистрация заявления осуществляется специалистами, в должностные обязанности которых входит регистрация документов. В случае подачи заявления через МФЦ регистрацию документов осуществляет специалист МФЦ. Документы, принятые МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в администрацию городского округа Верх-Нейвинский	Компьютер, программа для регистрации входящей корреспонденции
4) Выдача результата муниципальной услуги					

4	Выдача результата муниципальной услуги	Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата муниципальной услуги» является поступление в Отдел заверенных копий постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский о присвоении объекту адресации адреса или об изменении его адреса в трех экземплярах Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата муниципальной услуги» в МФЦ является получение для последующей выдачи Заявителем из администрации городского округа Верх-Нейвинский заверенной копии постановления Главой администрации городского округа Верх-Нейвинский о присвоении объекту адресации адреса или об изменении его адреса или письма об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об изменении его адреса Администрация городского округа Верх-Нейвинский передает в МФЦ результат передачи результата предоставления муниципальной услуги из администрации городского округа Верх-Нейвинский. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится непосредственно Заявителю или его уполномоченному представителю. Заверенная копия постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский о присвоении объекту адресации адреса или об изменении его адреса выдается Заявителю в двух экземплярах. Третий экземпляр хранится в архиве администрации городского округа Верх-Нейвинский.	Факт получения заверенной копии постановления Главой администрации <i>муниципального образования</i> о присвоении объекту адресации адреса или об изменении его адреса на экземпляре уполномоченного отдела Администрации <i>наименование муниципального образования</i> подписью и расшифровкой подписи лица, датой получения документа лицом, получившим документ. Письмо об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об изменении его адреса выдается в одном экземпляре. Факт получения письма об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об изменении его адреса фиксируется на экземпляре уполномоченного отдела Администрации <i>наименование муниципального образования</i>. Администрация <i>наименование муниципального образования</i> подписью и расшифровкой подписи лица, датой получения документа лицом, получившим документ. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу Заявителю или уполномоченного им представителя результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.	Специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует Заявителя или уполномоченного им представителя о готовности документов по телефону, электронной почте или через «Личный кабинет» Портала государственных и муниципальных услуг 1. Компьютер; 2. Программа для регистрации входящей корреспонденции; 3. Телефон 4. Электронная почта.

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»							
№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	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	7	8
1. Наименование подуслуги № 1 «Присвоение адреса объекту недвижимости в администрацию городского округа Верх-Нейвинский физическим лицам»							
1	Всю указанную информацию заявитель может получить: а) посредством официального сайта администрации городского округа Верх-Нейвинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;	МФЦ: 1. Официальный сайт: mfc66.ru 2. Через электронный терминал в офисах МФЦ	Да	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги»		Всю указанную информацию заявитель может получить: а) посредством официального сайта администрации городского округа Верх-Нейвинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1. Официальный сайт администрации городского округа Верх-Нейвинский; 2. По электронной почте: (адрес электронной почты); 3. Через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг; 4. Официальный сайт МФЦ
2. Наименование подуслуги № 2 «Присвоение адреса объекту недвижимости в администрацию городского округа Верх-Нейвинский юридическим лицам»							
1	Всю указанную информацию заявитель может получить: а) посредством официального сайта администрации городского округа Верх-Нейвинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	МФЦ: 1. Официальный сайт: mfc66.ru 2. Через электронный терминал в офисах МФЦ	Да	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги»		Всю указанную информацию заявитель может получить: а) посредством официального сайта администрации городского округа Верх-Нейвинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1. Официальный сайт администрации городского округа Верх-Нейвинский; 2. По электронной почте: (адрес электронной почты); 3. Через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг; 4. Официальный сайт МФЦ

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ
ЕГО АДРЕСА

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

1	Заявление В _____ (наименование органа местного самоуправления, органа _____ государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)	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.										
1.1	Прошу в отношении объекта адресации: Вид: <table><tr><td></td><td>Земельный участок</td><td></td><td>Сооружение</td><td rowspan="2">Объект незавершенного строительства</td></tr><tr><td></td><td>Здание</td><td></td><td>Помещение</td></tr></table>			Земельный участок		Сооружение	Объект незавершенного строительства		Здание		Помещение	
	Земельный участок		Сооружение	Объект незавершенного строительства								
	Здание		Помещение									
1.2	Присвоить адрес В связи с: <table><tr><td></td><td>Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности</td></tr><tr><td>Количество образуемых земельных участков</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">Дополнительная информация:</td><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td colspan="2">Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка</td></tr></table>			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	
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности											
Количество образуемых земельных участков												
Дополнительная информация:												
Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка												

Количество образуемых земельных участков		
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется		Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется
	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
Количество объединяемых земельных участков		
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>		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		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)

строительство (реконструкция)			
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется		
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства			
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение		
Кадастровый номер помещения		Адрес помещения	
	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
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:			
1.3	Аннулировать адрес объекта адресации:		

Наименование страны		
Наименование субъекта Российской Федерации		
Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
Наименование поселения		
Наименование внутригородского района городского округа		
Наименование населенного пункта		
Наименование элемента планировочной структуры		
Наименование элемента улично-дорожной сети		
Номер земельного участка		
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)		
Дополнительная информация:		
В связи с:		
	Прекращением существования объекта адресации	
	Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 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:				
2	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации				
		физическое лицо:			
		фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
		документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
			дата выдачи:	кем выдан:	
			" _ " _ _ _ _ г.		
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
		юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
		полное наименование:			
		ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
		страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
			" _ " _ _ _ _ г.		
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
		Вещное право на объект адресации:			
		право собственности			

				право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации
				право оперативного управления имуществом на объект адресации
				право пожизненно наследуемого владения земельным участком
				право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком
3	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решений 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)			
4	Расписку в получении документов прошу:			
	Взять лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)		
	Направить почтовым отправлением по адресу:			
	Не направлять			
5	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:			
6	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.
7	Примечание:	
8	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.	
10	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.	
11	Подпись	Дата
	_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	" " _____ г.
12	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных значений в специально отведенной графе проставляется знак: "V"

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение № 2
к технологической схеме
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту
недвижимости»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА
ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

(Ф.И.О., адрес заявителя
(представителя) заявителя)

(регистрационный номер
заявления о присвоении
объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса)

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

от _____ N _____

Администрация городского округа Верх-Нейвинский
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. N 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 городского
округа Верх-Нейвинский
(должность, уполномоченного
органа, уполномоченного на
выдачу разрешений)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.