

**Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"**

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Троицкого сельского поселения Омского муниципального района Омской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	5500000000162836178
3	Полное наименование услуги	Присвоение (уточнение) изменение адресов объектам недвижимого имущества в Троицком сельском поселении Омского муниципального района Омской области
4	Краткое наименование услуги	Присвоение (уточнение) изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Троицкого сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 25.04.2012 № 67 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества» в Троицком сельском поселении Омского муниципального района Омской области"
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	официальный сайт органа
		опросные листы

**Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"**

№	Наименование "подуслуги"	Срок предоставления		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
		При подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Сведения о наличии платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	Код бюджетной классификации и для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Присвоение (уточнение) изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества	12 дней	срок не более чем 12 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию. В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов	нет	текст заявления не подается прочтению; -заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует форме, установленной регламентом; - документы исполнены карандашом; - документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание; - с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в регламенте ; - 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	нет	-	нет	-	-	Личное обращение в Администрацию Троицкого сельского поселения; Через законного представителя; Почтой; МФЦ	в Администрации Троицкого сельского поселения на бумажном носителе; Почтой; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации Троицкого сельского поселения



			<p>заявителя) по собственной инициативе; - документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации; - отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

**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 предоставление "подуслуги" 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
<i>Присвоение (уточнение) изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества в Троицком сельском поселении района Омской области</i> <span style="float: right;"><i>Омского муниципального</i></span>							
1	физические лица, собственники объекта адресации либо лицо обладающее правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления, правом пожизненного наследуемого владения или правом постоянного (бессрочного) пользования объекта адресации	<p>паспорт заявителя</p> <hr/> <p>временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <hr/> <p>удостоверение личности военнослужащего РФ: военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса)</p>	<p>требования установлены постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828</p> <hr/> <p>требования установлены приказом Федеральной миграционной службы от 30.11.2012 № 391</p> <hr/> <p>требования установлены постановлением Правительства РФ от 12.02.2003 № 91</p>	да	уполномоченный представитель заявителя	доверенность	наименование документа; личные данные доверителя (Ф.И.О., адрес проживания); личные данные доверенного лица (Ф.И.О., адрес проживания); указание на предоставление права доверенному лицу осуществлять действия, связанные с вопросами присвоения, изменения, аннулирования адресов объектам недвижимости доверителя, в том числе быть представителем в Администрации Троицкого сельского поселения, подавать заявления и подписывать документы от имени доверителя; дата составления; срок действия доверенности; подпись доверителя; удостоверение подписи доверителя нотариусом.
2	юридические лица, собственники объекта адресации либо лицо обладающее правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления, правом пожизненного наследуемого владения или правом постоянного (бессрочного) пользования объекта адресации	выписка из Единого реестра юридических лиц		да	уполномоченный представитель заявителя	доверенность	наименование документа; личные данные доверителя (Ф.И.О., адрес проживания); личные данные доверенного лица (Ф.И.О., адрес проживания); указание на предоставление права доверенному лицу осуществлять действия, связанные с вопросами присвоения, изменения, аннулирования адресов объектам недвижимости доверителя, в том числе быть представителем в Администрации Морозовского сельского поселения, подавать заявления и подписывать документы от имени доверителя; дата составления; срок действия доверенности; подпись доверителя; удостоверение подписи доверителя нотариусом.

3	индивидуальные предприниматели, собственники объекта адресации либо лицо обладающее правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления, правом пожизненного наследуемого владения или правом постоянного (бессрочного) пользования объекта адресации	выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей		да	уполномоченный представитель заявителя	доверенность	наименование документа; личные данные доверителя (Ф.И.О., адрес проживания); личные данные доверенного лица (Ф.И.О., адрес проживания); указание на предоставление права доверенному лицу осуществлять действия, связанные с вопросами присвоения, изменения, аннулирования адресов объектам недвижимости доверителя, в том числе быть представителем в Администрации Троицкого сельского поселения, подавать заявления и подписывать документы от имени доверителя; дата составления; срок действия доверенности; подпись доверителя; удостоверение подписи доверителя нотариусом.
---	---	--	--	----	--	--------------	---

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"**

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b><i>Присвоение (уточнение) изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества в Троицком сельском поселении Омского муниципального района Омской области</i></b>							
1	Заявление	Заявление о присвоении (уточнении) изменении или аннулировании адреса объекта недвижимого имущества	1 подлинник (формирование в дело)	нет	Заполняется заявителем по установленной форме	 заявление.rar	 образец заявления.g
2	Документы, удостоверяющие личность	Паспорт гражданина Российской Федерации (заявителя и членов семьи заявителя, достигших 14-летнего возраста)	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника), 1 копия (формирование в дело)	нет	Требования установлены постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828	-	-
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется в случае отсутствия паспорта гражданина Российской	Требования установлены приказом Федеральной миграционной	-	-

		Удостоверение личности военнослужащего РФ: военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации	Требования установлены постановлением Правительства РФ от 12.02.2003 № 91	-	-
		Свидетельство о рождении	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется на несовершеннолетних лиц	Требования утверждены приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142	-	-
3	документы, подтверждающие правомочие заявителя	выписка из ЕГРЮЛ	1 копия (формирование в дело)	запрашивается Администрацией Троицкого сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия	-	-	-
		выписка из ЕГРИП	1 копия (формирование в дело)	запрашивается Администрацией Троицкого сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия	-	-	-
4	правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах	1 копия (формирование в дело)	запрашивается Администрацией Троицкого сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия	-	-	-

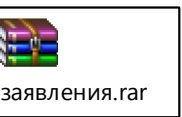
<p>кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае прекращения существования объекта адресации)</p>	<p>1 копия (формирование в дело)</p>	<p>запрашивается Администрацией Троицкого сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия</p>	-	-	-
<p>кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации)</p>	<p>1 копия (формирование в дело)</p>	<p>запрашивается Администрацией Троицкого сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия</p>		-	-
<p>кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)</p>	<p>1 копия (формирование в дело)</p>	<p>запрашивается Администрацией Троицкого сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия</p>	-	-	-



		Свидетельство на право собственности на объект недвижимости	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	нет			
		Договор аренды земельного участка	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	нет			
4	градостроительная документация	разрешение на строительство объекта адресации	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется при присвоении адреса строящимся объектам адресации			-
		разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, для вновь построенного объекта	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется при присвоении адреса строящимся объектам адресации			

схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории	1 копия (формирование в дело)	Предоставляется в случае присвоения адреса земельному участку			
решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение			
акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предоставляется в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации			

5	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность на представление интересов заявителя	подлинник (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю), 1 копия (формирование в дело)	Предъявляется в случае, если документы представляются представителем	Требования установлены законодательством РФ	-	-
---	---	---	--	--	---	---	---



заявления.rag

**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 органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8
<b><i>Присвоение (уточнение) изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества в Троицком сельском поселении Омского муниципального района Омской области</i></b>							
Постановление Администрации Троицкого сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 25.04.2012 № 67 "Об утверждении	выписка из ЕГРЮЛ	Сведения о регистрации юридического лица в Федеральной налоговой службе	Администрация Троицкого сельского поселения	Управление Федеральной налоговой службы по Омской области	SID000957	5 рабочих дней	-
	выписка из ЕГРИП	Сведения о регистрации индивидуального предпринимателя в Федеральной налоговой службе	Администрация Троицкого сельского поселения	Управление Федеральной налоговой службы по Омской области	SID000957	5 рабочих дней	

<p>административно-го регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества» в Троицком сельском поселении Омского муниципального района Омской области"</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p>	<p>Информация из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости</p>	<p>Администрация Троицкого сельского поселения</p>	<p>Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)</p>	<p>SID000957</p>	<p>5 рабочих дней</p>	<p>-</p>
	<p>кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета</p>	<p>информация о снятии объекта недвижимости с учёта</p>	<p>Администрация Троицкого сельского поселения</p>	<p>Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)</p>	<p>SID000957</p>	<p>5 рабочих дней</p>	
	<p>кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации</p>	<p>кадастровые номера преобразованных земельных участков и участков из которых они были преобразованы</p>	<p>Администрация Троицкого сельского поселения</p>	<p>Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)</p>	<p>SID000957</p>	<p>5 рабочих дней</p>	

кадастровый паспорт объекта адресации	сведения о кадастровом номере земельного участка, о месте расположения земельного участка, о виде использования земельного участка	Администрация Троицкого сельского поселения	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	SID000957	5 рабочих дней	
разрешение на строительство объекта адресации	Ф.И.О. получившего разрешение на строительство, место расположения объекта строительства, вид строительства	Администрация Троицкого сельского поселения	Администрация Троицкого сельского поселения	нет	3 рабочих дня	
разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, для вновь построенного объекта	подтверждение окончания строительства объекта	Администрация Троицкого сельского поселения	специалист Администрации Троицкого сельского поселения	нет	3 рабочих дня	

решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	информация о месте нахождения объекта, подтверждение о решении перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое	Администрация Троицкого сельского поселения	Администрация Троицкого сельского поселения	нет	3 рабочих дня	
акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации	информация о месте нахождения перепланированного помещения	Администрация Троицкого сельского поселения	Администрация Троицкого сельского поселения	нет	3 рабочих дня	

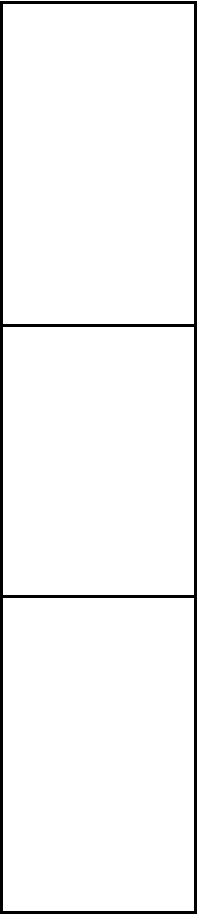


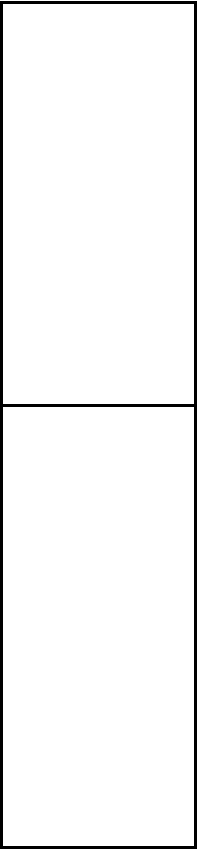
Образцы  
заполнения  
формы  
межведомстве  
нного запроса  
и ответа на  
межведомстве  
нный запрос

9

-

-





### Раздел 6. "Результат "подуслуги"

№	Документ (документы), являющийся (еся) результатом "подуслуги"	Требования к документу (документам), являющемуся (имся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа (документов), являющегося (ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа (документов), являющегося (ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения невостробованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b><i>Присвоение (уточнение) изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества в Троицком сельском поселении Омского муниципального района Омской области</i></b>								
1.	Постановление Администрации Троицкого сельского поселения о присвоении, изменении либо анулировании адреса	Документ, выполненный на официальном бланке Администрации Троицкого сельского поселения содержит дату регистрационный номер, подписанный Главой Троицкого сельского поселения	Положительный	Форма утверждена Инструкцией по делопроизводству в Администрации Троицкого сельского поселения, утвержденной постановлением Администрации Троицкого сельского поселения	 постановление.rar	Лично под расписку; по почте заказным с уведомлением; через МФЦ	Постоянно	30 календарных дней

2.	письмо Администрации Троицкого сельского поселения об отказе в присвоении, изменении либо аннулировании адреса	Документ, выполненный на официальном бланке Администрации Троицкого сельского поселения, содержит дату и исходящий номер, отказ в присвоении, изменении либо аннулировании адреса, со ссылкой на нормы законодательства, подписанный Главой Троицкого сельского поселения	Отрицательный	Форма утверждена Инструкцией по делопроизводству в Администрации Морозовского сельского поселения, утвержденной постановлением Администрации Троицкосельского поселения		Лично под расписку; по почте заказным с уведомлением; через МФЦ	5 лет	30 календарных дней
----	--	---	---------------	---	--	---	-------	---------------------

## Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№	Наименование процедуры (процесса)	Особенности исполнения процедуры (процесса)	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
<b>Присвоение (уточнение) изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества в Троицком сельском поселении муниципального района Омской области</b>						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов	Осуществляется проверка паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и место его жительства; устанавливается факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных Административным регламентом, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему; проверка заявления и прилагаемых документов на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя; сверка представленных заявителем копий документов с их оригиналами, заверение копий личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов; оформление расписки о приеме заявления и прилагаемых документов и передача ее заявителю; комплектация личного дела заявителя, состоящего из заявления и прилагаемых к нему документов; передача личного дела заявителя в общий отдел для регистрации входящей корреспонденции	30 минут	МФЦ, специалист Администрации Троицкого сельского поселения	Документационное обеспечение (формы заявления)	Расписка в приеме документов от специалиста Администрации Троицкого сельского поселения, в МФЦ
2	проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Установление факта принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в Административного регламента; при подтверждении права заявителя на предоставление муниципальной услуги, в случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные Административным регламентом, направляются в порядке межведомственного взаимодействия запросы в Росреестр	8 рабочих дней	специалист Администрации Троицкого сельского поселения	Технологическое обеспечение, наличие персонального компьютера, подключенного к системе электронного межведомственного взаимодействия	-

3	Принятие решения о присвоении, изменении либо аннулировании адреса	Осуществляется подготовка, согласование, подписание, регистрация проекта постановления Администрации Троицкого сельского поселения о присвоении, изменении либо аннулировании адреса	5 рабочих дней	специалист Администрации Троицкого сельского поселения	Технологическое и документационное обеспечение	-
4	Выдача результата предоставления муниципальной услуги	Документ вручается лично (направляется почтой заказным письмом с уведомлением) заявителю. Уведомление заявителя о необходимости получения документов допускается посредством СМС-сообщения в случае согласия заявителя на уведомление таким способом	3 рабочих дня	специалист Администрации Троицкого сельского поселения, МФЦ	Технологическое и документационное обеспечение	-



**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 власти, МФЦ для подачи запроса	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины или иной платы, взимаемой 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
<i>Присвоение (уточнение) изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества в Троицком сельском поселении Омского муниципального района Омской области</i>							
1	ЕПГУ, РПГУ	нет	через экранную форму на региональном портале государственных услуг	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"	нет	личный кабинет заявителя на РПГУ	РПГУ

Главе Троицкого сельск

## ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ Иванова Ивана Ивановича, Омская область, Омский р-н, с Троицкое

(Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, место жительства, контактный телеф

(Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, рекви

подтверждающего полномочия представителя заявителя)

(Для юридического лица указывается: наименование, организационно-правовая форма, адрес мес

контактный телефон, фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа, подп

представителя заявителя)

(страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхов

**Прошу: присвоить почтово-адресную нумерацию жилому дому**

(присвоить почтово-адресную нумерацию объекту недвижимости ( капитального строительс

(изменить почтово-адресную нумерацию объекту

недвижимости ( капитального строительства))

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта
2. Копия свидетельства на право собственности на землю

Кадастровый номер земельного участка, на котором расположи  
капитального строительства: 55:20: 220302

Прошу ответ направить почтой

(способ отправки: лично вруки, почтой, эл

Подпись лица, подавшего заявление:

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подпи

ого поселения

он)

изиты документа,

та нахождения,

тверждающего полномочия

ания (СНИЛС) заявителя)

У  
тва),)

ен объект

лектронной почтой)

(си заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

ОТ \_\_\_\_\_

(Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, место жительства, контактный телефон)

\_\_\_\_\_

(Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа,

\_\_\_\_\_

подтверждающего полномочия представителя заявителя)

\_\_\_\_\_

(Для юридического лица указывается: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения,

\_\_\_\_\_

контактный телефон, фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия

\_\_\_\_\_

представителя заявителя)

\_\_\_\_\_

(страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя)

Прошу: \_\_\_\_\_

(присвоить почтово-адресную нумерацию объекту недвижимости ( капитального строительства),)

\_\_\_\_\_

(изменить почтово-адресную нумерацию объекту

\_\_\_\_\_

недвижимости ( капитального строительства))

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен объект  
капитального строительства: \_\_\_\_\_

Прошу ответ направить \_\_\_\_\_

(способ отправки: почтой, электронной почтой)

Подпись лица, подавшего заявление:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи заявителя)