

Постановление администрации города Орска Оренбургской области
от 7 сентября 2015 г. N 5135-п

"Об утверждении административного регламента администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение, изменение и аннулирование адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости"

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации города Орска, её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, муниципальных предприятий и учреждений города Орска по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц при предоставлении муниципальных услуг и исполнении муниципальных функций, а также во исполнение [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [постановления](#) администрации города Орска от 23 сентября 2010 г. N 7478-п "О внедрении системы административных регламентов в городе Орске", руководствуясь [статьей 25](#) Устава города Орска:

1. Утвердить административный регламент администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение, изменение и аннулирование адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости" согласно [приложению](#).

2. [Постановления](#) администрации города Орска от 01 сентября 2014 г. N 5442-п "Об утверждении административного регламента администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение и (или) уточнение адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости", от 26 июня 2015 г. N 3655-п "О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города от 01 сентября 2014 г. N 5442-п "Об утверждении административного регламента администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение и (или) уточнение адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости" считать утратившими силу.

3. Управлению по информационным технологиям, общественным связям и национальной политике администрации города (Г.Ю. Вискова) разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет и опубликовать в газете "Орская газета" данное постановление.

4. Постановление вступает в силу после его [официального опубликования](#) в газете "Орская газета".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города В.Н. Козупицу.

Глава города Орска

В.А. Франц

Приложение
к [постановлению](#) администрации
города Орска
от 7 сентября 2015 г. N 5135-п

**Административный регламент
администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги
"Присвоение, изменение и аннулирование адреса земельному участку и (или)
объекту недвижимости"**

I. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Административный регламент администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение, изменение и аннулирование адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков, состава и последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги "Присвоение, изменение и аннулирование адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости" (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий административный регламент предусматривает порядок выдачи правового акта о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости.

1.1.3. Целью предоставления муниципальной услуги является обеспечение соблюдения участниками градостроительной, инвестиционной, предпринимательской и иной хозяйственной деятельности государственных, общественных и частных интересов.

1.1.4. Муниципальная услуга "Присвоение, изменение и аннулирование адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости" оказывается при взаимодействии с муниципальным автономным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Орска" (далее - МАУ "МФЦ г. Орска") с момента начала предоставления данной услуги в МАУ "МФЦ г. Орска".

1.2. Основные понятия

1.2.1. В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия:

1.2.1.1. **Акт о присвоении, изменении, аннулировании адреса** - документ, предоставляемый в виде решения комитета архитектуры и градостроительства администрации города на бумажном носителе в текстовой форме, содержащий информацию об адресе объекта недвижимости.

1.2.1.2. **Объектами адресации** являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

1.3. Заявители муниципальной услуги

1.3.1. Заявление о предоставлении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект:

- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненного наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования.

1.3.2. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя):

- от имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников;

- от имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, а также председателей гаражно-строительных, гаражных кооперативов с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого объединения.

1.4. Порядок информирования о муниципальной услуге

1.4.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит:

- 1) полное и сокращенное наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- 2) почтовые адреса органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- 3) графики приема заявителей должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- 4) номера телефонов должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- 5) **перечень документов**, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

1.4.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в комитете архитектуры и градостроительства администрации города Орска (далее - КАиГ) либо в МАУ "МФЦ г. Орска" в устной форме, а также с помощью использования средств почтовой связи, средств телефонной связи, электронной почты, размещения в сети Интернет на сайте администрации города Орска, позволяющем осуществить информирование.

1.4.4. Должностные лица КАиГ и МАУ "МФЦ г. Орска", осуществляющие устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время устного информирования и время ожидания в очереди заявителя при устном информировании не может превышать 15 минут. В случае если для подготовки ответа требуется истребование дополнительной информации, должностное лицо КАиГ, МАУ "МФЦ г. Орска", осуществляющее индивидуальное устное информирование, предлагает заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

1.4.5. Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться в КАиГ:

- 1) по адресу: 462419, Оренбургская обл., г. Орск, пр. Ленина, 29;
- 2) по телефонам:
 - в приемную председателя КАиГ: 8 (3537) 21-19-93;
 - к специалистам КАиГ: 8 (3537) 22-31-31;
 - по телефаксу: 8 (3537) 21-19-93;
- 3) по электронному адресу: kaig-orsk@mail.ru;
- 4) на сайт администрации: www.orsk-adm.ru;
- 5) на портал государственных услуг Оренбургской области: www.pgu.orenburg-gov.ru

1.4.6. График работы КАиГ:

- понедельник - четверг - с 08.00 ч. до 17.00 ч.;
- пятница - с 08.00 ч. до 16.00 ч.;

обеденный перерыв - с 13.00 ч. до 13.48 ч.;

выходные дни - суббота, воскресенье.

1.4.7. График приема заявителей по личным вопросам:

- председатель КАиГ: понедельник - с 15.00 ч. до 17.00 ч.;

- заместитель председателя КАиГ: понедельник - с 15.00 ч. до 17.00 ч.;

- специалисты КАиГ: понедельник, среда - с 08.00 ч. до 17.00 ч.

1.4.8. Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться в МАУ "МФЦ г. Орска":

1) по адресу: 462402, г. Орск, пер. Клубный, д. 7 "А";

2) по телефону: 34-01-00

3) по электронному адресу: мфц-orск.рф;

1.4.9. График работы МАУ "МФЦ г. Орска":

понедельник - суббота - с 08.30 ч. до 20.30 ч.;

без перерыва на обед;

выходные дни - воскресенье.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются уполномоченным должностным лицом КАиГ или МАУ "МФЦ г. Орска".

1.5.2. Консультации предоставляются по вопросам:

1.5.2.1. [Перечня документов](#), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.5.2.2. Комплектности (достаточности) представленных документов;

1.5.2.3. Правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.5.2.4. Источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и ее местонахождение);

1.5.2.5. Времени приема, порядка и сроков выдачи документов.

1.5.3. Консультации предоставляются при личном обращении заявителя либо с помощью использования телефонной связи, электронной почты.

1.5.4. Время предоставления консультации составляет 15 минут.

1.5.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан должностное лицо КАиГ или МАУ "МФЦ г. Орска", уполномоченное на информирование и консультирование заявителей по вопросам выдачи акта о присвоении (уточнении) адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости (далее - лицо, уполномоченное на информирование), подробно и корректно консультирует заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставляет иную интересующую заявителя информацию по вопросу предоставления муниципальной услуги.

1.5.6. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который поступил звонок гражданина, фамилии, имени, отчества должностного лица КАиГ или МАУ "МФЦ г. Орска", принявшего звонок.

1.5.7. При невозможности должностного лица МАУ "МФЦ г. Орска" или КАиГ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому должностному лицу МАУ "МФЦ г. Орска" или КАиГ либо заявителю сообщается телефонный номер, по которому он может получить нужную информацию. В случае необходимости заявителю предлагается обратиться письменно или назначается удобное ему время для

консультации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - "Присвоение, изменение и аннулирование адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости"

2.2. Наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Орска в лице уполномоченного органа - КАиГ, а также в МАУ "МФЦ г. Орска".

2.2.2. Для оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право обратиться в нижеперечисленные учреждения и организации:

1) учреждения, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, обеспечивающие ведение государственного земельного кадастра, государственного кадастра объектов недвижимости и государственного технического учета объектов недвижимости, относящихся к объектам капитального строительства (Орский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации и картографии Оренбургской области по адресу: г. Орск, пр. Ленина, 130, телефон для справок: 28-40-79; г. Орск, ул. Пацаева, 12, тел.: 25-54-27; 27-46-65);

2) учреждения, осуществляющие управление имуществом муниципального образования "Город Орск" (комитет по управлению имуществом города Орска по адресу: г. Орск, пр. Ленина, 29, тел. приемной: 25-46-86);

3) предприятия, осуществляющие государственную инвентаризацию объектов недвижимости (Орский филиал ГУП Оренбургской области "Областной центр инвентаризации и оценки недвижимости" по адресу: г. Орск, ул. Школьная, 13А, тел. приемной: 37-22-08; Орское межмуниципальное отделение Оренбургского филиала ФГУП "Ростехинвентаризация" - Федеральное БТИ" по адресу: г. Орск, ул. Станиславского, 54, тел. приемной: 25-04-62) - в случае наличия недвижимого имущества);

4) специализированные организации, выполняющие подготовку документов по межеванию земельных участков;

5) специализированные проектные организации, индивидуальные предприниматели.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом рассмотрения заявления на присвоение, изменение, аннулирование адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости является:

- предоставление акта о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости;

- мотивированный отказ в выдаче акта о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 18 рабочих дней со дня регистрации заявления и соответствующих документов. Регистрация

осуществляется в день поступления заявления о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости. В случае представления заявления через МАУ "МФЦ г. Орска", срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МАУ "МФЦ г. Орска" заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.1.](#) настоящего административного регламента (при их наличии), в КАиГ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) [Конституцией](#) Российской Федерации, принятой 12.12.1993 г.;
- 2) [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации от 29.12.2004 г. N 190-ФЗ;
- 3) [Федеральным законом](#) Российской Федерации от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 4) [Федеральным законом](#) Российской Федерации от 28.12.2013 г. N 443-ФЗ "Об федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 5) ["Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов"](#), утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221;
- 6) [Уставом](#) города Орска;
- 7) [решением](#) Орского городского Совета депутатов от 01 апреля 2015 г. N 58-940 "Об утверждении "Положения о Комитете архитектуры и градостроительства администрации города Орска";
- 8) [Федеральным законом](#) Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- 9) [Федеральным законом](#) Российской Федерации от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 10) [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";
- 11) [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 12) [решением](#) Орского городского Совета депутатов от 02 октября 2013 г. N 39-652 "Об утверждении положения "Об информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования "Город Орск";

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги "Присвоение, изменение и аннулирование адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости" необходимы следующие документы:

N п/п	Перечень необходимых документов	Наименование организаций, в которых можно получить документы
1	2	3
1	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации	Управление федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по

		Оренбургской области, Орский отдел (адрес: г. Орск, ул. Пацаева, 12, тел: 25-54-27; 27-46-65)
2	Кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации)	Филиал ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Оренбургской области, Орский отдел (адрес: г. Орск, ул. Пацаева, 12, тел: 25-54-27; 27-46-65)
3	Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)	УЖКХ администрации г. Орска
4	Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода)	Комитет по управлению имуществом города Орска (г. Орск, пр. Ленина, 29, тел. приемной 25-46-86)
5	Кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета	Учреждения, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ФГБУ "ФКП Росреестра" по Оренбургской области, межрайонный отдел N 12 по адресу: г. Орск, ул. Пацаева, 12, тел: 25-54-27; 27-46-65)
6	Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию	Комитет архитектуры и градостроительства администрации города Орска по адресу: г. Орск, пр. Ленина, 29, тел. приемной: 21-19-93
7	Кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)	Учреждения, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ФГБУ "ФКП Росреестра" по Оренбургской области, межрайонный отдел N 12 по адресу: г. Орск, ул. Пацаева, 12, тел: 25-54-27; 27-46-65)
8	Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае	Специализированные организации, выполняющие подготовку документов по

	присвоения адреса земельному участку)	межеванию земельных участков адресу: г. Орск, ул. Пацаева, 12, тел: 25-54-27; 27-46-65
9	Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации	Учреждения, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ФГБУ "ФКП Росреестра" по Оренбургской области, межрайонный отдел N 12 по адресу: г. Орск, ул. Пацаева, 12, тел: 25-54-27; 27-46-65)

2.6.2. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

2.6.3. В заявлении указываются следующие данные: фамилия, имя, отчество гражданина (если основанием для выдачи правового акта является заявление физического лица); полное наименование организации в соответствии со [ст. 54](#) Гражданского кодекса Российской Федерации (если основанием для выдачи правового акта является заявление юридического лица); месторасположение (адрес) земельного участка и (или) объекта недвижимости, которому необходимо присвоить или уточнить адрес. Заявление заполняется от руки, машинописным способом или с применением компьютера.

2.6.4. При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6.5. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

2.6.6. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ юридического лица или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.7. Заявители при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпункте 2.6.1., если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6.8. КАиГ запрашивает документы, указанные в [подпункте 2.6.1.](#), в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.6.9. Документы, указанные в [подпункте 2.6.1.](#), представляемые в КАиГ в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной подписи.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме заявления нет.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги "Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту недвижимости и (или) земельному участку" может быть отказано в случае, если:

1) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пункте 1.3.](#) настоящего административного регламента;

2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

3) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [подпункте 1.2.1.2. пункта 1.2., подпунктах 3.4.2.4. - 3.4.2.12. пункта 3.4.2.](#) административного регламента.

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

Выдача решения (акта) о присвоение, изменение или аннулирование адреса объекту адресации и (или) земельному участку или мотивированный отказ в выдаче решения (акта) о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту недвижимости и (или) объекту недвижимости осуществляются без взимания платы.

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

2.10.1. Под запросом в настоящем административном регламенте понимается заявление на присвоение, изменение и аннулирование адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости, оформленное по форме согласно [приложению N 6](#) к настоящему административному регламенту.

2.10.2. Сроки ожидания в очереди при подаче запроса:

1) максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса составляет не более 15 минут;

2) максимальное время ожидания в очереди при получении акта о присвоении, изменении и аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости или отказа в получении акта о присвоении, изменении и аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение дня его поступления.

2.12. Требования к помещениям, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам

2.12.1. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется в КАиГ или МАУ "МФЦ г. Орска".

2.12.2. По размерам и состоянию помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения, шум, вибрации).

2.12.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (санитарно-бытовых помещений) и хранения верхней одежды посетителей.

2.12.4. Места ожидания в очереди оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.5. Помещения обеспечиваются всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащаются: оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехником), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией.

2.12.6. Специальное оборудование, техника используются строго по назначению, содержатся в технически исправном состоянии.

2.12.7. Неисправное специальное оборудование, техника ремонтируются (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных подтверждается проверкой на соответствие техническим требованиям.

2.12.8. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном при входе в орган (учреждение), в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.12.9. На информационном стенде содержится следующая информация:

- наименование соответствующего органа (учреждения), в котором предоставляется муниципальная услуга, с указанием номера кабинета (окна);
- Ф.И.О. ответственных специалистов КАиГ, МАУ "МФЦ г. Орска" с указанием должности;
- наименование муниципальной услуги;
- [график](#) приема посетителей;
- [перечень документов](#), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- [типовые формы](#) документов, необходимых при предоставлении муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

[Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 30 июня 2016 г. N 3718-п пункт 2.12 настоящего приложения дополнен подпунктом 2.12.10, вступающим в силу после \[официального опубликования\]\(#\) названного постановления](#)

2.12.10. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения:

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при посещении зданий администрации города и МАУ "МФЦ г. Орска";
- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц,

предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

N п/п	Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги	Единицы измерения	Целевые значения
1	2	3	4
1	Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленные настоящим административным регламентом сроки от общего количества случаев предоставления муниципальной услуги	%	100
2	Доля зафиксированных случаев предоставления муниципальной услуги (принятия решения, выдачи документов и т.п.) без нарушений	%	100

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) обращение заявителя;
- 2) прием и регистрацию документов;
- 3) рассмотрение документов;

- 4) выдачу или отказ в выдаче решения (акта) о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости заявителю.

3.1.2. Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме ([приложение N 1](#) административному регламенту).

3.2. Обращение заявителя

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в КАиГ или МАУ "МФЦ г. Орска" с целью получения консультации о предоставлении муниципальной услуги, а также обращение заявителя с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. При обращении заявителя в КАиГ или в МАУ "МФЦ г. Орска" с целью получения консультации специалист КАиГ или МАУ "МФЦ г. Орска" подробно разъясняет заявителю порядок предоставления муниципальной услуги, сроки ее предоставления, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги,

и основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя с необходимыми документами согласно [подпункту 2.6.1.](#) настоящего административного регламента, специалист КАиГ или МАУ "МФЦ г. Орска" принимает и проверяет представленные документы.

3.2.3. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в КАиГ или МАУ "МФЦ г. Орска" с запросом о предоставлении муниципальной услуги согласно [подпункту 2.10.1](#) [пункта 2.10](#) настоящего административного регламента с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [подпункте 2.6.1.](#)[пункта 2.6.](#) настоящего административного регламента (при их наличии).

3.3.2. Указанные в [подпункте 3.3.1](#) [пункта 3.3](#) документы могут быть представлены:

- 1) при личном приеме у председателя КАиГ, заместителя председателя КАиГ, специалистов КАиГ в дни и часы, указанные в [подпунктах 1.4.6](#) и [1.4.7](#) [пункта 1.4](#) настоящего административного регламента;
- 2) в МАУ "МФЦ г. Орска";
- 3) в форме электронного документа;
- 4) посредством почтового отправления.

3.3.3. При личном приеме на заявлении заявителя с приложенным комплектом документов должностное лицо:

- председатель КАиГ или заместитель председателя КАиГ - определяет специалиста, в чьи обязанности входит прием и рассмотрение документов, ставит визу и направляет заявителя с документами в приемную КАиГ для их регистрации;

- специалист КАиГ - делает пометку с надписью: "Документы приняты для рассмотрения" (с указанием N кабинета), ставит свою подпись и направляет заявителя в приемную КАиГ для регистрации заявления.

3.3.4. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в КАиГ или МАУ "МФЦ г. Орска" на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.3.5. Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной [электронной подписи](#). При представлении заявления в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

3.3.6. Если заявление и документы, указанные в [подпункте 2.6.1.](#) представляются заявителем (представителем заявителя) в КАиГ лично, то заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения КАиГ таких документов.

- если заявление и документы, указанные в [подпункте 2.6.1.](#), представлены в

КАиГ посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично или через МАУ "МФЦ г.Орска", расписка в получении такого заявления и документов направляется сотрудником МАУ "МФЦ г.Орска" по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения МАУ "МФЦ г.Орска" документов.

3.3.7. Получение заявления и документов, указанных [подпункте 2.6.1.](#), представляемых в форме электронных документов, подтверждается КАиГ путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения КАиГ заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, указанием их объема.

3.3.8. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.1.](#), направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в КАиГ.

3.3.9. Заявление об оказании муниципальной услуги регистрируется в приемной КАиГ секретарем в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в приемную КАиГ в журнале регистрации заявлений.

3.3.10. В случае подачи заявления в МАУ "МФЦ г.Орска", прием вышеуказанных документов осуществляется должностным лицом МАУ "МФЦ г.Орска", уполномоченным на прием и регистрацию заявления с прилагаемыми документами.

3.3.11. Заявление с прилагаемыми документами, принятыми в МАУ "МФЦ г.Орска", передается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем комплектования полного пакета документов, в приемную КАиГ и регистрируется в том же журнале.

3.3.12. Должностное лицо КАиГ, МАУ "МФЦ г.Орска", уполномоченное на прием и регистрацию заявления на предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю расписку в получении документов (форма N 4 согласно [приложению N 5](#)) с указанием их перечня и даты их получения.

3.3.13. В случае если заявитель при личном приеме у специалиста КАиГ, в чьи должностные обязанности входит прием и рассмотрение документов, полностью представил необходимые документы согласно [подпункту 2.6.1. пункта 2.6.](#) настоящего регламента, то специалист КАиГ:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

3) проверяет подлинность представленных документов или их копий.

3.3.13.1. При установлении фактов недостоверности представленных необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в административном регламенте, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

3.3.13.2. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении в соответствии с требованиями [подпункта 2.6.3. пункта 2.6.](#) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, предоставляет заявителю бланк заявления и помогает заявителю заполнить заявление;

3.3.13.3. По результатам приема документов специалист формирует комплект документов (дело) заявителя, делает отметку согласно [подпункту 3.3.3. пункта 3.3](#) настоящего административного регламента, передает заявление в приемную КАиГ для

регистрации.

3.3.13.4. Срок приема документов специалистом КАиГ от заявителя (их представителей) не может превышать 15 минут.

3.3.13.5. Срок приема и регистрации поступившего заявления составляет 1 рабочий день.

3.4. Рассмотрение документов

3.4.1. Рассмотрение документов председателем КАиГ

3.4.1.1. Зарегистрированное заявление с документами (при их наличии) секретарь приемной КАиГ передает на рассмотрение председателю КАиГ.

3.4.1.2. Председатель КАиГ направляет заявление специалисту КАиГ, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение данного заявления, визирует его с указанием фамилии специалиста КАиГ, ответственного за производство по заявлению, и через секретаря приемной КАиГ передает заявление с комплектом документов (при их наличии) указанному специалисту КАиГ под роспись в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в приемную КАиГ.

3.4.2 Подготовка документов ответственным специалистом КАиГ с целью оформления акта о присвоении, изменении и аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости

3.4.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является назначение ответственного исполнителя председателем КАиГ.

3.4.2.2. Специалист КАиГ, в чьи должностные обязанности входит подготовка проекта документа, назначенный председателем КАиГ (далее - ответственный специалист КАиГ):

1) устанавливает предмет обращения;

2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица (в случае если заявление поступило в приемную КАиГ либо председателю КАиГ, заместителю председателя КАиГ, МАУ "МФЦ г. Орска");

3) проверяет представленные заявителем документы в соответствии с [подпунктом 2.6.1. пункта 2.6.](#) настоящего административного регламента;

4) в случае непредставления заявителем документов, указанных в [подпункте 2.6.1. пункта 2.6](#) настоящего административного регламента, специалист КАиГ осуществляет запрос соответствующих документов посредством межведомственного взаимодействия;

5) проводит осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости).

3.4.2.3. В случае отсутствия информации об адресуемом объекте недвижимости на адресной схеме города, ответственный специалист КАиГ осуществляет регистрацию адреса земельного участка и (или) объекта недвижимости в адресном плане города и подтверждает регистрацию подготовкой акта о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости.

В случае представления заявителем документов, из которых следует, что объект недвижимости зарегистрирован в адресном плане, но имеет адрес, отличающийся от адресов, используемых в представленных документах, ответственный специалист КАиГ на основании архивных документов и записей производит идентификацию отношения данного объекта недвижимости и используемых адресов.

Установленные отношения подтверждаются актом о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости с обязательным указанием, что данный земельный участок и (или) объект недвижимости

ранее в перечисленных документах был адресован иначе.

3.4.2.4. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

1) в отношении земельных участков - в случаях:

- подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации;

- выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом](#) "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

2) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства - в случаях:

- выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

- выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом](#) "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

3) в отношении помещений - в случаях:

- подготовки и оформления в установленном [Жилищным кодексом](#) Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений), в соответствии с положениями, предусмотренными [Федеральным законом](#) "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

3.4.2.5. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

3.4.2.6. В случае если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

3.4.2.7. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

3.4.2.8. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

1) прекращения существования объекта адресации;

2) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в [пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27](#) Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

3) присвоения объекту адресации нового адреса.

3.4.2.9. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в [частях 4 и 5 статьи 24](#) Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

3.4.2.10. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

3.4.2.11. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

3.4.2.12. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

3.4.2.13. При отсутствии оснований для отказа, изучив предоставленные заявителем материалы и в соответствии с [Правилами](#) присвоения, изменения, аннулирования адреса на территории муниципального образования "Город Орск", утвержденными [постановлением](#) администрации города Орска от 05 июня 2015 г. N 3151-п, ответственный специалист КАиГ оформляет акт о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости и направляет его на подпись председателю КАиГ.

3.4.2.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [пункте 2.8.](#) настоящего административного регламента, ответственный специалист КАиГ готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (с указанием причин отказа) и передает его с приложением всех материалов председателю КАиГ на подпись.

3.4.2.15. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 18 рабочих дней со дня регистрации заявления. Регистрация осуществляется в день поступления заявления о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости. В случае представления заявления через МАУ "МФЦ г. Орск" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МАУ "МФЦ г. Орск" заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.1.](#) настоящего регламента (при их наличии), в КАиГ.

3.4.2.16. Ответственный специалист КАиГ, в чьи должностные обязанности входит выдача акта о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости, помещает представленные заявителем документы в дело для хранения в архиве КАиГ. Копия акта о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости, заверенная надлежащим образом, передается специалистом КАиГ с сопроводительной служебной запиской в течение 7 рабочих дней со дня подписания в соответствии с [ч. 1](#) приложения N 2 к решению Орского городского Совета депутатов от 02 октября 2013 г. N 39-652 "Об утверждении положения "Об информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования "Город Орск" в отдел информационных систем обеспечения градостроительной деятельности КАиГ.

3.5. Выдача документа заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче документа по муниципальной услуге

3.5.1. Основанием для выдачи документа является подписанный председателем КАиГ акт о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости (согласно [приложению N 2, N 3, N 4](#) к административному регламенту) или решение об отказе в присвоении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости ([приложение N 6](#) к административному регламенту).

3.5.2. После проведения регистрации в базе данных документа по результату предоставления муниципальной услуги и присвоения ему номера ответственный специалист КАиГ сообщает заявителю о готовности документа в тот же день по телефонам, указанным в заявлении, и приглашает заявителя для выдачи документа на ближайший приемный день.

3.5.3. Решение КАиГ о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются заявителю одним из способов, указанных в заявлении:

3.5.3.1. В форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного [пунктом 2.4.](#) настоящего административного регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

3.5.3.2. В форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг в сети Интернет, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в [пункте 2.4.](#) настоящего административного регламента.

3.5.4. При подаче заявления об оказании муниципальной услуги через МАУ "МФЦ г. Орска" должностное лицо КАиГ, уполномоченное на подготовку акта о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости, или отказе в выдаче вышеуказанных документов не позднее 1 рабочего дня со дня их подписания председателем КАиГ, или отказе в выдаче вышеуказанных документов, направляет эти документы в МАУ "МФЦ г. Орска" для последующей выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в [пункте 2.4.](#) настоящего административного регламента.

3.5.4.1. Документ на бумажном носителе выдается заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем, со дня истечения установленного [пунктом 2.4.](#) настоящего административного регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

3.5.5. МАУ "МФЦ г. Орска" не позднее одного дня со дня получения документов из КАиГ сообщает заявителю о готовности документа по телефонам, указанным в заявлении, и приглашает заявителя для выдачи документа.

3.5.5.1. Работник, ответственный за выдачу документов в МАУ "МФЦ г. Орска", выдает его заявителю под роспись на основании предоставленного паспорта или другого документа, удостоверяющего личность. В случае получения документов доверенным лицом заявителя, доверенным лицом предъядвляется документ, подтверждающий его полномочия.

3.6. Учет выданных актов о присвоении, изменении или аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости и ведение реестра выданных актов о актов о присвоении, изменении или аннулировании адреса

земельному участку и (или) объекту недвижимости

3.6.1. Документы каждого заявителя, относящиеся к выдаче акта о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости, формируются в отдельный том номенклатурного дела для каждого запроса.

3.6.2. Акт о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости учитывается в Реестре выданных актов о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости (далее - Реестр) под отдельным порядковым номером.

3.6.3. Учет выданных актов о присвоении, изменении, аннулировании адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости ведется в электронном виде.

3.6.4. Ведение Реестра, формирование и оформление номенклатурного дела осуществляют специалисты КАиГ.

IV. Форма контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет председатель КАиГ, директор МАУ "МФЦ г. Орска".

4.2. Текущий контроль за исполнением административного регламента осуществляется начальником отдела ИСОГД КАиГ на постоянной основе в процессе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Специалист КАиГ, ответственный за исполнение административного регламента, несет персональную ответственность за:

- 1) соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;
- 2) достоверность документов в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 3) прием от заявителя всех необходимых документов (в случае подачи заявления в КАиГ);
- 4) неразглашение сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностное лицо МАУ "МФЦ г. Орска", уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, а также на выдачу готовых документов заявителю, несет персональную ответственность за нарушение требований настоящего административного регламента в установленном законом порядке.

4.5. Специалисты КАиГ и должностные лица МАУ "МФЦ г. Орска", допустившие нарушения настоящего административного регламента, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц и органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги. В части досудебного обжалования заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим

административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным [пункт 2.7.](#) настоящего административного регламента;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным [пунктом 2.8.](#) настоящего административного регламента;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ должностных лиц КАиГ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений.

5.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме подается в администрацию города Орска или МАУ "МФЦ г. Орска":

1) председателю КАиГ;

2) первому заместителю главы администрации города;

3) главе города;

4) директору МАУ "МФЦ г. Орска".

5.3. Жалоба направляется по почте, с помощью использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МАУ "МФЦ г. Орска", на официальный сайт администрации города, а также принимается при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба содержит:

1) наименование структурного подразделения администрации города (КАиГ), муниципального учреждения (МАУ "МФЦ г. Орска"), предоставляющих муниципальную услугу, должностного лица КАиГ или МАУ "МФЦ г. Орска", решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц КАиГ, МАУ "МФЦ г. Орска", предоставляющих муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц КАиГ, МАУ "МФЦ г. Орска", предоставляющих муниципальную услугу;

5) заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Орска или МАУ "МФЦ г. Орска", подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица КАиГ или МАУ "МФЦ г. Орска" в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения сроков таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация г. Орска или МАУ "МФЦ г. Орска" принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом КАиГ или МАУ "МФЦ г. Орска" опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.6.](#)

настоящего административного регламента.

Приложение N 1
к административному регламенту
администрации города Орска по
предоставлению муниципальной услуги
"Присвоение, изменение и аннулирование
адреса земельному участку и (или)
объекту недвижимости"

ГАРАНТ:

Данный графический объект в справочной правовой системе не приводится

Приложение N 2
к административному регламенту
администрации города Орска по
предоставлению муниципальной услуги
"Присвоение, изменение и аннулирование
адреса земельному участку и (или)
объекту недвижимости"

Форма N 1

Администрация
города Орска
Оренбургской области

Комитет архитектуры
и градостроительства

462419, г. Орск, пр. Ленина, 29
телефон: (3537) 21-19-93
телефакс: (3537) 21-19-93
E-mail: kaig-orsk@mail.ru
ОКПО 04036851, ОГРН 1025601999917
ИНН/КПП 5613000545/561501001

от _____ N __14-_____
На N _____ от _____

Кому _____

(наименование застройщика,

Фамилия, имя, отчество - для граждан

полное наименование организации -
для

юридических лиц;)

его почтовый индекс и адрес)

Акт
об изменении адреса

С целью упорядочения адресной схемы города Орска и в связи с _____

(наименование объекта адресации)

_____ (указываются правоустанавливающие документы на объект недвижимости и (или) земельный участок)

расположенному: _____

_____ (описывается местоположение объекта)

адрес: Оренбургская область, город Орск, _____

изменен на адрес: Российская Федерация, Оренбургская область, город Орск

_____ (название жилого массива, название муниципального образования, наименование субъекта РФ)

улица _____, N дома _____, N корпуса _____

Председатель комитета

И.О. Фамилия

Приложение N 3
к административному регламенту
администрации города Орска по
предоставлению муниципальной услуги
"Присвоение, изменение и аннулирование
адреса земельному участку и (или)
объекту недвижимости"

Форма N 2

**Администрация
города Орска
Оренбургской области
Комитет архитектуры
и градостроительства**

462419, г. Орск, пр. Ленина, 29
телефон: (3537) 21-19-93
телефакс: (3537) 21-19-93
E-mail: kaig-orsk@mail.ru
ОКПО 04036851, ОГРН
1025601999917
ИНН/КПП 5613000545/561501001
от _____ N __ 14-_____
На N _____ от _____

Кому _____
_____ (наименование застройщика)
_____ Фамилия, имя, отчество - для граждан
_____ полное наименование организации -
_____ для
_____ (юридических лиц)
_____ его почтовый индекс и адрес)

Акт

об аннулировании адреса

Согласно адресной схеме города Орска _____

_____ (наименование объекта адресации)

(указываются правоустанавливающие документы на объект недвижимости и (или) земельный участок)

расположенному: _____

В связи с _____

(описывается местоположение объекта)

адрес: Оренбургская область, город Орск, _____

улица _____, N дома _____, N корпуса _____, считать аннулированным
(название жилого массива, название муниципального образования,
наименование субъекта РФ)

Председатель комитета

И.О. Фамилия

Приложение N 4
к административному регламенту
администрации города Орска по
предоставлению муниципальной услуги
"Присвоение, изменение и аннулирование
адреса земельному участку и (или)
объекту недвижимости"

Форма N 3

**Администрация
города Орска
Оренбургской области
Комитет архитектуры
и градостроительства**

Кому _____

_____ (наименование застройщика)

_____ Фамилия, имя, отчество - для граждан

_____ полное наименование организации -
_____ для

_____ (юридических лиц)

_____ его почтовый индекс и адрес)

462419, г. Орск, пр. Ленина, 29
телефон: (3537) 21-19-93
телефакс: (3537) 21-19-93
E-mail: kaig-orsk@mail.ru
ОКПО 04036851, ОГРН
1025601999917

ИНН/КПП 5613000545/561501001

от _____ N __ 14- _____

На N _____ от _____

**Акт
о присвоении адреса
(нужное подчеркнуть)**

Согласно адресной схеме города Орска, _____

_____ (наименование объекта адресации)

_____ (указываются правоустанавливающие документы на объект недвижимости и (или) земельный участок)

расположенному: _____

_____ (описывается местоположение объекта, в том числе в случае отсутствия элементов улично-дорожной сети)

присвоен адрес: Российская Федерация, Оренбургская область, город Орск

_____ (название жилого массива, название муниципального образования, наименование субъекта РФ)

улица _____, N дома _____, N корпуса _____, N квартиры _____, N помещения _____

Председатель комитета

И.О. Фамилия

**Приложение N 5
к административному регламенту
администрации города Орска по
предоставлению муниципальной услуги
"Присвоение, изменение и аннулирование
адреса земельному участку и (или)
объекту недвижимости"**

Форма N 4

**Расписка
в принятии документов на выдачу акта о присвоении, изменении и
аннулировании адреса объекту недвижимости**

Мной, _____,

приняты _____

документы на выдачу акта о присвоении, изменении и аннулировании адреса объекту недвижимости расположенному по адресу: г. Орск,

_____ К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____ на _____ листах

2. _____ на _____ листах
3. _____ на _____ листах
4. _____ на _____ листах
5. _____ на _____ листах
6. _____ на _____ листах
7. _____ на _____ листах
8. _____ на _____ листах
9. _____ на _____ листах

Иные документы, предусмотренные действующим законодательством:

Документы представлены "____" _____ 20____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

(Ф.И.О. принявшего документы)

(подпись)

Приложение N 6
к **административному регламенту**
администрации города Орска по
предоставлению муниципальной услуги
"Присвоение, изменение и аннулирование
адреса земельному участку и (или)
объекту недвижимости"

Форма N 5

Форма заявления
о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

		Лист N _____	Всего листов _____		
1. Заявление		2	Заявление принято <2> регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____ в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ подпись должностного лица _____ дата " ____ " _____ г.		
_____ (наименование органа местного самоуправления, органа _____ государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения) <1>					
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:				
	Вид:				
	<input type="checkbox"/>	Земельный участок	Сооружение	<input type="checkbox"/>	Объект незавершенного строительства
	<input type="checkbox"/>	Здание	Жилой дом (объект индивидуального жилищного строительства)	<input type="checkbox"/>	Многоквартирный жилой дом
<input type="checkbox"/>	Нежилое помещение	Квартира	<input type="checkbox"/>	Иной: (указать вид (наименование) объекта, если он не поименован выше)	
3.2	Присвоить адрес				
	В связи с:				
	<input type="checkbox"/>	Образованием земельного участка (ов) путем раздела земельного участка			
	Количество образуемых земельных участков <3>				
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется		Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется		

	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
	Количество объединяемых земельных участков	
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка	Адрес объединяемого земельного участка
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка	Адрес объединяемого земельного участка
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка	Адрес объединяемого земельного участка
		Образованием земельного участка (ов) путем выдела из земельного участка
	Количество образуемых земельных участков <4>	
	Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
		Образованием земельного участка (ов) путем перераспределения земельных участков
	Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
	Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется	Адрес земельного участка, который перераспределяется

Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется		Адрес земельного участка, который перераспределяется
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется		Адрес земельного участка, который перераспределяется
	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	
	гараж	
	здание (сооружение), построенное на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства	
	строение вспомогательного использования	
	Иной: (указать вид, наименование объекта, если он не поименован выше)	
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 помещения			
Количество образуемых жилых помещений			
Вид жилого помещения	Количество	Вид жилого помещения	Количество
Количество образуемых нежилых помещений			
Вид жилого помещения	Количество	Вид жилого помещения	Количество
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		Адрес объединяемого помещения	
Кадастровый номер объединяемого помещения		Адрес объединяемого помещения	

	Кадастровый номер объединяемого помещения		Адрес объединяемого помещения
	Дополнительная информация:		
	Образованием помещения (ий) 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 или городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
	Наименование поселения		
	Наименование населенного пункта		
	Наименование элемента планировочной структуры		
	Наименование элемента улично-дорожной сети		
	Номер земельного участка		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
	Тип и номер помещения в пределах здания, сооружения		

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"					
Присвоением нового адреса объекту адресации					
Дополнительная информация:					
4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации				
	физическое лицо:				
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) <5> :	СНИЛС <6> :	
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:	
		дата выдачи:	кем выдан:		
		" ____ " ____ г.			
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:		
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:				
	полное наименование:				
	ОГРН <7> :	ИНН <7> :			

	<table border="1"> <tr> <td>страна регистрации (инкорпорации) <8></td> <td>дата регистрации <8>:</td> <td>номер регистрации <8>:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>" ____ " _____ г.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>почтовый адрес:</td> <td>телефон для связи:</td> <td>адрес электронной почты:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Вещное право на объект адресации:</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">право собственности</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">право хозяйственного ведения</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">право оперативного управления</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">право пожизненно наследуемого владения</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">право постоянного (бессрочного) пользования</td> </tr> </table>	страна регистрации (инкорпорации) <8>	дата регистрации <8>:	номер регистрации <8>:		" ____ " _____ г.		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:				Вещное право на объект адресации:				право собственности			право хозяйственного ведения			право оперативного управления			право пожизненно наследуемого владения			право постоянного (бессрочного) пользования	
страна регистрации (инкорпорации) <8>	дата регистрации <8>:	номер регистрации <8>:																													
	" ____ " _____ г.																														
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:																													
Вещное право на объект адресации:																															
	право собственности																														
	право хозяйственного ведения																														
	право оперативного управления																														
	право пожизненно наследуемого владения																														
	право постоянного (бессрочного) пользования																														
5	Способ представления заявления и иных необходимых для государственной регистрации документов:																														
	Лично	Почтовым отправлением																													
		В форме электронных документов																													
6	Способ получения документов (в том числе уведомления о приостановлении присвоения (аннулирования) адреса, решения об отказе в присвоении (аннулировании) адреса, решения о присвоении или аннулировании адреса, оригиналов ранее представленных документов):																														
	Лично																														
	Почтовым отправлением по адресу:																														
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг																														
	Также по адресу электронной почты: (для уведомления о приостановлении, решения об отказе в присвоении, аннулировании адреса)																														
7	Расписку в получении документов прошу:																														
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)																													
	Направить почтовым отправлением по адресу:																														

	Не направлять		
8	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) <5>:
			СНИЛС <5>:
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:
		номер:	
		дата выдачи:	кем выдан:
		" ____ " ____ г.	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
	полное наименование:		
	ОГРН <7>:	ИНН <7>:	
	страна регистрации (инкорпорации) <8>:	дата регистрации <8>:	номер регистрации <8>:
		" ____ " ____ г.	

		почтовый адрес:	телефон для связи:
			адрес электронной почты:
		наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:	
9	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.	
10	Примечание:		
11	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.	
12	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, в том числе указанные сведения достоверны;	
13	Подпись <9>	Дата
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
		" ____ " _____ ____ г.
14	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

<1> Указывается полное наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения, в который представляется заявление, в винительном падеже с предлогом "в"

<2> Заполняется специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения

<3> При разделе земельного участка, находящегося в государственной и муниципальной собственности, за исключением земельного участка, раздел которого осуществляется

<4> За исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел

<5> Отчество указывается при наличии

<6> Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) указывается, если на заявителя (его представителя) законодательством Российской Федерации распространяется обязательное пенсионное страхование. Указывается при наличии

<7> Заполняется российским юридическим лицом. Органом государственной власти, органом местного самоуправления не заполняется

<8> Заполняется иностранным юридическим лицом

<9> При представлении (направлении) заявления юридическим лицом (органом государственной власти, органом местного самоуправления) указываются также полное наименование должности, занимаемой в организации (органе государственной власти, органе местного самоуправления) уполномоченным лицом, подписавшим заявление (если данное лицо является работником организации, органа государственной власти, органа местного самоуправления).

Заявления, направляемые в форме электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной **электронной подписью** заявителя либо усиленной квалифицированной электронной подписью его представителя.

Примечание.

Заявление на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

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

() .

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления и органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения 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.

предоставлению муниципальной услуги
"Присвоение, изменение и аннулирование
адреса земельному участку и (или)
объекту недвижимости"

Форма N 6

Администрация
города Орска
Оренбургской области

Ф.И.О.
Место жительства

Комитет архитектуры
и градостроительства

462419, г. Орск, пр. Ленина, 29
телефон: (3537) 21-19-93
телефакс: (3537) 21-19-93
E-mail: kaig-orsk@mail.ru
ОКПО 04036851, ОГРН
1025601999917
ИНН/КПП 5613000545/561501001
от _____ N __14-_____
На N _____ от _____

**Решение об отказе
в присвоении, аннулировании адреса**

Сообщаем, что Иванову Ивану Ивановичу, документ удостоверяющий личность (паспорт), серия 00 00, N 000000, дата выдачи 01.01.2000 г; почтовый адрес: г. Орск, ул. Советская, д. 1, кв. 1, на основании [Правил](#) присвоения, изменения, аннулирования адресов, утвержденных [постановлением](#) администрации г. Орска от 06.06.2015 г. N 3151-п, отказано в присвоении/аннулировании объекту адресации (вид и наименование, описание местоположения) в связи с (причины отказа со ссылкой на нормативный правовой# акт).

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Дату названного постановления следует читать как "5 июня 2015 г."

Председатель комитета

И.О. Фамилия

**Приложение N 8
к административному регламенту
администрации города Орска по
предоставлению муниципальной услуги
"Присвоение, изменение и аннулирование**

адреса земельному участку и (или)
объекту недвижимости"

Форма N 7

(ФИО руководителя структурного подразделения)
от _____
(ФИО заявителя)

**Жалоба
на нарушение требований административного регламента предоставления
муниципальной (бюджетной) услуги**

Я, _____,
(ФИО заявителя)

проживающий по адресу: _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени _____
(своего или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение административного регламента предоставления муниципальной
(бюджетной) услуги

_____,
допущенное _____
(наименование организации, допустившей нарушение)

В части следующих требований:

1. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мной (моим доверителем) были
использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:
обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются
следующие материалы:

1. _____

2. _____

3. _____

Достоверность представленных мной сведений подтверждаю.

ФИО _____

Паспорт _____ серия _____ N _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный телефон _____

подпись _____ дата _____