**Перечень документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги "Выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса"**

Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в Комитет, отделение ГОБУ «МФЦ МО» с заявлением с заявлением по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации согласно приложению N 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса".

Заявление заверяется подписью заявителя (представителя заявителя).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

2) выписки из ЕГРН об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта

адресации в эксплуатацию, уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

5) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (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);

7) 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);

8) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации);

9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 13.05.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»).

Копии документов заверяются подписью заявителя, за исключением документов, заверенных нотариусом.

10) Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем:

- лично;

- на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

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

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

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица (в случаях, когда наличие печати предусмотрено действующим законодательством).

11) Документы, указанные в подпунктах 3), 4), 6), 7) пункта 2.6.2 настоящего Регламента, находятся в распоряжении Комитета и не являются документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

12) Документы (сведения, содержащиеся в них) и информацию, указанные в подпунктах 1), 2), 5), 8), 9) пункта 2.6.2 настоящего Регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Мурманской области в электронной форме с использованием системы межведомственного информационного электронного взаимодействия в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе.