АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ГОРОД САРАТОВ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2012 г. N 1119

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ НАИМЕНОВАНИЙ

ЭЛЕМЕНТАМ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ, ПЛАНИРОВОЧНОЙ СТРУКТУРЫ"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации муниципального образования

"Город Саратов" от 31.12.2013 N 3622, от 30.06.2016 N 1753)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12 ноября 2010 г. N 2750 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P33) предоставления муниципальной услуги "Присвоение наименований элементам улично-дорожной сети, планировочной структуры" (приложение).

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

2. Комитету по общественным отношениям, анализу и информации администрации муниципального образования "Город Саратов" опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и поместить на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Саратов" в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования "Город Саратов" по градостроительству и архитектуре.

Глава

администрации муниципального образования "Город Саратов"

А.Л.ПРОКОПЕНКО

Приложение

к постановлению

администрации муниципального образования "Город Саратов"

от 29 мая 2012 г. N 1119

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ НАИМЕНОВАНИЙ

ЭЛЕМЕНТАМ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ, ПЛАНИРОВОЧНОЙ СТРУКТУРЫ"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации муниципального образования

"Город Саратов" от 31.12.2013 N 3622, от 30.06.2016 N 1753)

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение наименований элементам улично-дорожной сети, планировочной структуры" (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по присвоению наименований элементам улично-дорожной сети, планировочной структуры.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Присвоение наименований элементам улично-дорожной сети, планировочной структуры".

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в присвоении наименований элементам улично-дорожной сети, планировочной структуры.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

От имени заявителя могут выступать его уполномоченные представители.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования "Город Саратов" (далее - администрация), осуществляется через отраслевое структурное подразделение - комитет по градостроительной политике, архитектуре и капитальному строительству администрации муниципального образования "Город Саратов" (далее - комитет).

Информация о месте нахождения и графике работы комитета:

410012, г. Саратов, просп. им. Кирова С.М., 29.

Телефон для справок: 27-99-35.

График работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 13.48. Выходные дни: суббота, воскресенье.

График приема посетителей: понедельник с 14.00 до 20.00, четверг с 9.00 до 13.00 и с 18.00 до 20.00.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является присвоение наименования элементам улично-дорожной сети, планировочной структуры.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в официальных изданиях "Российская газета" от 8 октября 2003 г. N 202, "Парламентская газета" от 8 октября 2003 г. N 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 40 ст. 3822);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. N 19 ст. 2060);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета" от 30 июля 2010 г. N 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. N 31);

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства Российской Федерации" от 27 ноября 1995 г. N 48, ст. 4563, "Российская газета" от 2 декабря 1995 г. N 234);

(абзац введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

- решением Саратовской городской Думы от 29.09.2011 N 7-70 "О реорганизации комитета по архитектуре и градостроительству и управления капитального строительства администрации муниципального образования "Город Саратов" (текст решения опубликован в газете "Саратовская панорама", спецвыпуск от 6 октября 2011 г. N 101 (765));

- постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 27 февраля 2015 года N 719 "О межведомственной комиссии по присвоению, изменению и аннулированию наименований элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры в муниципальном образовании "Город Саратов".

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

2.6. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Заявители представляют в комитет [заявление](#P229) о присвоении наименования элементам улично-дорожной сети, планировочной структуры (далее - заявление) согласно приложению N 1 к регламенту.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представление документов лицом, не соответствующим статусу заявителя, определенному [пунктом 2.1](#P47) регламента;

- наличие в заявлении исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, а также зачеркнутых слов, заполнение заявления карандашом;

- оформление [заявления](#P229) не по форме, указанной в приложении N 1 к регламенту.

2.8. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае, если:

- наименование элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры уже существует;

- заявление подано в отношении автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения.

(п. 2.8 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

2.9. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 31.12.2013 N 3622)

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Вход в здание комитета оформляется вывеской с указанием основных реквизитов комитета и оборудуется кнопкой вызова персонала для лиц с ограниченными возможностями.

2.12.2. Непосредственно в здании комитета размещается схема расположения структурных подразделений с номерами кабинетов, а также график работы специалистов.

2.12.3. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для оформления документов, стендами в соответствии с [пунктом 2.13](#P100) настоящего регламента.

2.12.4. Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также офисной мебелью.

2.12.5. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарным нормам и правилам, пожарной безопасности и иным требованиям безопасности.

2.12.6. В рамках реализации действующего законодательства в сфере социальной защиты лиц с ограниченными возможностями комитет обеспечивает:

- условия беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (помещениям), в котором расположен комитет;

- возможность самостоятельного передвижения по территории помещений комитета, а также входа в него и выхода, в том числе с использованием кресла-коляски;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здании (помещении), в которых расположен комитет;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск в помещение комитета сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной форме;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(п. 2.12.6 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

2.13. На стенде размещается следующая информация:

- полное наименование и месторасположение администрации муниципального образования "Город Саратов", комитета, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества специалистов;

- основные положения законодательства, касающиеся порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Информация (консультация) по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи;

- в письменной форме по письменному запросу заявителя в адрес комитета;

- посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Саратов" - http://www.saratovmer.ru (далее - официальный сайт), а также на едином портале государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi.ru и на стендах в местах ее предоставления;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 31.12.2013 N 3622)

- в официальном печатном издании муниципального образования "Город Саратов";

- на стенде, расположенном в комитете;

- из информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов, памяток и т.п.), находящихся в помещениях, предназначенных для ожидания и приема заявителей комитета.

2.14.2. Информирование (консультирование) проводится специалистами комитета по всем вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема заявителей;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.3. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в устном виде, посредством телефонной связи, а также в письменном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию заявления;

- рассмотрение заявления, оформление уведомления об отказе в наименовании элементам улично-дорожной сети, планировочной структуры;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

- оформление проекта постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" о наименовании элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

- принятие решения о наименовании (об отказе в наименовании) элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры;

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

- направление (выдача) постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" либо уведомления заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является письменное обращение заявителя в комитет.

3.2.2. При отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#P73) регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует обращение заявителя.

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, уполномоченный на прием документов, оформляет [уведомление](#P260) об отказе в приеме документов (приложение N 2) и передает заявителю.

3.2.3. Зарегистрированное заявление направляется председателю комитета для резолюции.

3.2.4. Заявление поступает специалисту - исполнителю, ответственному за предоставление данной муниципальной услуги (далее - специалист), согласно резолюции, проставленной председателем комитета.

3.2.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три дня со дня поступления письменного обращения в комитет.

3.3. Рассмотрение заявления, оформление уведомления об отказе в наименовании элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления специалисту.

3.3.2. В день поступления заявления специалист осуществляет проверку наличия наименования элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры, о наименовании которых ходатайствует заявитель, а также устанавливает не являются ли данные объекты автомобильными дорогами федерального значения, автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения.

В случае наличия наименования элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры или если они являются автомобильными дорогами федерального, регионального или межмуниципального значения, специалист осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа, которое согласовывается руководителем юридической службы комитета.

(п. 3.3.2 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

3.3.3. В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P77) регламента, специалист организует заседание межведомственной комиссии по присвоению, изменению и аннулированию наименований элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры в муниципальном образовании "Город Саратов" (далее - комиссия) для рассмотрения поступившего заявления.

(п. 3.3.3 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

3.3.4. На заседании комиссии рассматривается поступившее заявление, подготовленная комитетом схема, отображающая дислокацию рассматриваемых элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры и предложения по наименованию.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается секретарем и председателем комиссии.

Подписанный протокол комиссии передается специалисту, который осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" о наименовании элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

Согласование соответствующего проекта постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации муниципального образования "Город Саратов".

3.3.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 19 дней с момента поступления заявления специалисту.

3.4. Принятие решения о наименовании (об отказе в наименовании) элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является согласованный соответствующий проект постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" о наименовании элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры либо оформленное и согласованное руководителем юридической службы комитета уведомление об отказе в наименовании элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

Пункт 3.4.2 вступает в силу со дня официального опубликования, но не ранее дня вступления в должность главы муниципального образования "Город Саратов", избранного в соответствии с Уставом муниципального образования "Город Саратов" (в редакции решения Саратовской городской Думы от 30.07.2015 N 48-544 "О внесении изменений в Устав муниципального образования "Город Саратов") (пункт 2 постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753).

3.4.2. Согласованный соответствующий проект постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" представляется на подпись главе муниципального образования "Город Саратов" (далее - глава муниципального образования "Город Саратов").

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

Согласованное уведомление об отказе в наименовании элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры представляется на подпись председателю комитета.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

Пункт 3.4.3 вступает в силу со дня официального опубликования, но не ранее дня вступления в должность главы муниципального образования "Город Саратов", избранного в соответствии с Уставом муниципального образования "Город Саратов" (в редакции решения Саратовской городской Думы от 30.07.2015 N 48-544 "О внесении изменений в Устав муниципального образования "Город Саратов") (пункт 2 постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753).

3.4.3. Подписанный главой муниципального образования "Город Саратов" проект соответствующего постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" является принятым решением о наименовании элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

3.4.4. Подписанное председателем комитета уведомление об отказе в наименовании элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры является принятым решением об отказе в наименовании элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

Пункт 3.4.5 вступает в силу со дня официального опубликования, но не ранее дня вступления в должность главы муниципального образования "Город Саратов", избранного в соответствии с Уставом муниципального образования "Город Саратов" (в редакции решения Саратовской городской Думы от 30.07.2015 N 48-544 "О внесении изменений в Устав муниципального образования "Город Саратов") (пункт 2 постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753).

3.4.5. Подписанное главой муниципального образования "Город Саратов" постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" регистрируется в отделе делопроизводства администрации муниципального образования "Город Саратов" с присвоением номера, после чего передается в комитет.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

Подписанное председателем комитета уведомление регистрируется в комитете с проставлением номера и даты.

3.4.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет пять дней с момента согласования соответствующего проекта постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" либо с момента оформления и согласования руководителем юридической службы комитета уведомления об отказе в наименовании элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

3.5. Направление (выдача) постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" либо уведомления заявителю.

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту зарегистрированного постановления либо уведомления.

3.5.2. Специалист в день получения подписанного и зарегистрированного постановления о наименовании элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры либо уведомления об отказе в наименовании элементов улично-дорожной сети, планировочной структуры посредством телефонной связи уведомляет заявителя о необходимости получения указанных документов в течение трех дней.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

3.5.3. Прибывший для получения документов заявитель представляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, доверенность и ее копию.

3.5.4. В случае отсутствия возможности уведомления заявителя посредством телефонной связи, а также в случае неявки заявителя по истечении трех дней указанные документы специалистом направляются заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три дня с момента поступления специалисту зарегистрированного постановления либо уведомления.

IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель комитета.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения лицом проверок соблюдения и исполнения работниками положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяется по результатам проверки.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4. Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба заявителей подается и рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 1

к регламенту

 ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 В комитет по градостроительной политике, архитектуре и

 капитальному строительству администрации муниципального

 образования "Город Саратов"

 Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридического лица - полное наименование и место нахождения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон представителя, факс; для физического лица - Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый адрес, телефон, факс)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу присвоить улице (проезду, переулку, площади), расположенной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать подробные адресные ориентиры улицы, проезда, переулка, площади)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование улицы, проезда, переулка, площади)

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к регламенту

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации муниципального образования

"Город Саратов" от 30.06.2016 N 1753)

 ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

 Ф.И.О. (наименование для юридических лиц):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес регистрации:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

 На основании [пункта 2.7](#P73) административного регламента предоставления

муниципальной услуги "Присвоение наименований элементам улично-дорожной

сети, планировочной структуры" Вам отказано в приеме документов по

следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)