



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ  
ПРИКАЗ

16.09.2024

г. Ставрополь

№ 68

О внесении изменений в административный регламент комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.05.2024 № 28

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.05.2024 № 28 «Об утверждении административного регламента комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в сетевом издании «Правовой портал администрации города Ставрополя» ([pravo-stavropol.ru](http://pravo-stavropol.ru)).

Исполняющий обязанности  
заместителя главы администрации  
города Ставрополя, руководителя  
комитета по управлению муниципальным  
имуществом города Ставрополя  
заместитель руководителя комитета  
по управлению муниципальным  
имуществом города Ставрополя

Е.С. Морозова

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя

от 16.09.2024 г.

№ 68

### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент комитета управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.05.2024 № 28

1. В абзаце одиннадцатом пункта 2 слова «документах» заменить словами «в результате предоставления муниципальной услуги документах».

2. Абзацы четвертый и пятый пункта 13 изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления услуги для варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах» не должен превышать пяти рабочих дней со дня регистрации в Комитете, Центре заявления об исправлении ошибок и документов, указанных в пункте 18 Административного регламента.

В случае предоставления заявления через Центр указанный срок исчисляется со дня передачи Центром заявления и прилагаемых к нему документов (при их наличии) в Комитет.»

3. В подпункте 5 пункта 50 слова «3 и 4» заменить словами «4 и 5».

4. В пункте 54 слова «ведущий техник» заменить словами «руководитель».

5. В подпунктах «в», «г» подпункта 2 пункта 61 слова «ведущему технику» заменить словами «руководителю».

6. В пункте 78 слова «ведущий техник» заменить словами «руководитель».

7. Приложение 2 «Форма заявления об исправлении ошибок» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящим Изменениям.

---

## Приложение

к изменениям, которые вносятся в административный регламент комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.05.2024 № 28

## Приложение 2

к Административному регламенту комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

### ФОРМА

заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе: \_\_\_\_\_.  
(указать наименование выданного документа)

#### 1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице в случае если заявителем является юридическое лицо:	

1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	

## 2. Сведения о представителе заявителя

2.1.	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	
2.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.3.	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	

## 3. Сведения о выданном документе

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

## 4. Обоснование для внесения исправлений в документ

№	Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу выдать следующим способом: (отметить «V»):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ / РПГУ

выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления

выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в личный кабинет федеральной информационной адресной системы

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))