## Предоставление информации о присвоении, изменении, аннулировании адресов объектов недвижимого имущества

Информация из реестра адресов выдается собственникам объектов недвижимого имущества по заявительному принципу на платной основе в виде:

* выписки из реестра адресов, если в заявлении указан зарегистрированный в реестре адресов актуальный или неактуальный адрес;
* справки об отсутствии сведений об адресе в реестре адресов, если запрошенный адрес в реестре адресов не зарегистрирован.

### Прием документов и заявлений граждан

**г. Слуцк, ул. Виленская, 53, кабинет 109, 110** (в отношении объектов адресации, расположенных на территории г. Слуцк и Слуцкого района) согласно графику приема граждан Слуцкого филиала РУП «Минское областное агентство по государственной регистрации и земельному кадастру» и в филиалах и бюро по всей территории Минской области.

Прием осуществляется регистраторами недвижимости.

### Перечень документов, представляемых гражданами

* заявление на выполнение работ, составленное по установленной форме (заполняется непосредственно при приеме документов);
* доверенность (оригинал и копия);
* документ, удостоверяющий личность заявителя, либо представителя заявителя;
* копия свидетельства (удостоверения) о государственной регистрации создания объекта недвижимого имущества.

### Прием документов и заключение договоров с представителями юридических лиц и индивидуальными предпринимателями

**г. Слуцк, ул. Виленская, 53, кабинет 101** (в отношении объектов адресации, расположенных на территории г. Слуцк и Слуцкого района) согласно графику приема представителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Слуцкого филиала РУП «Минское областное агентство по государственной регистрации и земельному кадастру» и в филиалах и бюро по всей территории Минской области.

#### Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для адресации объектов:

* заявление на выполнение работ, составленное по установленной форме (заполняется непосредственно при приеме документов);
* гарантийное письмо (с указанием банковских реквизитов), подписанное руководителем и главным бухгалтером юридического лица, скрепленное печатью юридического лица;
* доверенность (оригинал и копия);
* документ, удостоверяющий личность заявителя, либо представителя заявителя;
* копия свидетельства (удостоверения) о государственной регистрации создания объекта недвижимого имущества.