

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШЕРБИНКА

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2016 № 295

Административный регламент проставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов»

1. Общие положения

*Об утверждении Административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Присвоение
адресов объектам адресации,
изменение, аннулирование
адресов»*



В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной инфраструктуре местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением Правительства Москвы от 26.02.2016 № 58-ПП «О присвоении, изменении и аннулировании адресов в городе Москве и внесении изменений в правовые акты города Москвы», решением Совета депутатов городского округа Шербинка от 04.09.2014 № 149/18 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых в городском округе Шербинка физическим и (или) юридическим лицам за счет средств городского округа Шербинка», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации городского округа Шербинка в городе Москве от 27.07.2015 № 287, руководствуясь Уставом городского округа Шербинка:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Шербинские вести», боллете «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Шербинка www.sherbinskiy-mo.ru.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Шербинка.

Глава Администрации



Ю.М. Стручалин

000446

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Шербинка
от «21» 07 2016 г. № 295

- График работы Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербinka;
 - Требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - Выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - Текст административного регламента с приложениями;
 - Краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
 - образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требований к ним.
- 1.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стенах в помещениях Администрации городского округа Щербinka, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте Администрации городского округа Щербinka в сети Интернет, а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению заявителя.
- 1.8. Место нахождения Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербinka: 108851, город Москва, город Щербinka, ул. Железнодорожная, дом 4, комната 5, 9.
- Адрес официального сайта Администрации городского округа Щербinka: www.scherbinka.ru, адрес электронной почты Администрации городского округа Щербinka: scherbinka@mos.ru.
- График приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:
- В предпраздничные дни прием заявлений сокращается на один час.
- Справочные телефоны: 8(495)867-07-27, 8(495)867-07-85
- 1.9. При общении с гражданами муниципальные службы Администрации городского округа Щербinka обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги - Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов.
 - 2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отраслевым органом Администрации городского округа Щербinka – Управлением строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербinka (далее – Управление).
 - 2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
 - выдача (направление) решения о присвоении, изменениях или аннулировании адреса объекта адресации;
 - выдача (направление) отказа в предоставлении муниципальной услуги.
 - 2.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Управлении документооборота Администрации городского округа Щербinka в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в Администрацию городского округа Щербinka.
 - 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 18 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.
 - 2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
 - Земельным кодексом Российской Федерации;
 - Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации – городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе селений об адресах», размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межевометрического информационного взаимодействия при ведении государственного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адресов»;
- Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
- постановлением Правительства Москвы от 26.02.2016 № 58-ПП «О присвоении, изменении и аннулировании адресов в городе Москве и внесении изменений в правовые акты города Москвы»;
- Уставом городского округа Щербinka;
- решением Совета депутатов городского округа Щербinka от 04.09.2014 № 149/18 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых в городском округе Щербinka физическим и (или) юридическим лицам за счет средств городского округа Щербinka»;
- 2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов:
 - 2.7.1. Документы, представляемые заявителем:
 - запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги (далее - запрос). Запрос оформляется согласно приложению № 1 к административному регламенту (в случае, если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, запрос подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем);
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц);
 - документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя, если с запросом обращается представитель заявителя;
 - копии документов, устанавливающих (удостоверяющих) права заявителя на земельный участок, если право на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (проставляются при отсутствии сведений о правах на земельный участок в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).
 - копии документов, устанавливающих (удостоверяющих) права заявителя на здания, сооружения, помещения, объекты незавершенного строительства, если права на такие здания,

сооружения в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются вовинками независимо от их регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (представляются при наличии на земельном участке зданий, сооружений и отсутствии сведений о правах на такие здания, сооружения в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- копия технического плана объекта адресации или ведомость координат объекта взаимодействия;

- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;
- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;
- кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;
- градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся строющимся/реконструируемым объектам адресации);
- разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса объектам адресации);
- разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);
- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);
- решение уполномоченного органа о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещения адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в жилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) (в случае, если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято);
- акт приемо-передачи 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);
- 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).

2.7.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.2 административного регламента, по собственной инициативе.

2.8. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в управлении, а также по обращению заявителя выслана на адрес его электронной почты.

2.9. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию городского округа Шербinka заявителем предъявляются оригиналы документов для сверки.

2.10. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.3 административного регламента;
- отсутствие на межевом плане земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке, сведения о правах на здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;
- отсутствуют слухи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Москвы от 19.11. 2014 № 1221.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения

по собственной инициативе:

- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации или отсутствуют;
- отсутствуют слухи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Москвы от 19.11. 2014 № 1221.

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) обработка и предварительное рассмотрение заявления и предоставленных документов;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) обработка и предварительное рассмотрение заявления и предоставленных документов;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) обработка и предварительное рассмотрение заявления и предоставленных документов;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдана документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию городского округа Шербинка заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют сотрудники Управления делами Администрации городского округа Шербинка.

3.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если заявителем является физическое лицо);

3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- 4) осуществляет сверку копий предоставленных документов с их оригиналами.

3.6. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

3.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется сотрудником, ответственным за прием документов, в срок, не превышающий 1 рабочий день, с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации городского округа Шербинка.

3.8. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение специалисту Управления, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге в течение 1 рабочего дня с даты регистрации.

3.9. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет комплектность предоставленных заявителем документов по перечнем документов, предусмотренным пунктами 2.7.1 и 2.7.2 административного регламента;

2) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, закрепленных слов и иных неговоренных исправлений, серебряных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

3) при отсутствии одного или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 2.7.2 административного регламента формирует и направляет запрос на предоставление недостающих документов посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- 4) в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.7.1 и 2.7.2 административного регламента, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.11 административного регламента и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

- 3.10. При установлении отсутствия всех оснований, указанных в пункте 2.11, администрации городского округа Шербинка:

по муниципальной услуге, в течение 5 рабочих дней с даты установления таких оснований подготовливает проект решения о присвоении, изменения или аннулировании адреса объекта адресации, которое оформляется в форме постановления Администрации городского округа Шербинка.

3.11. При установлении наличия хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.11, администрации городского округа Шербинка, а также обратиться лично к начальнику Управления по муниципальной услуге, в течение 5 рабочих дней с даты установления таких оснований подготовливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.13. Специалист Управления, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 3 рабочих дней с даты подготовки проекта решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации, обеспечивает его согласование в установленном порядке и направление на подпись главе Администрации городского округа Шербинка.

3.14. Решение о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации, а также решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указаным в заявлении:

- 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 настоящих правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

V. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных администрацииами процедурами по предоставлению муниципальной услуги сотрудниками Управления, осуществляется:

- главой Администрации городского округа Шербинка;

- начальником Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Шербинка.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов городского округа Шербинка.

4.3. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, назначаемой Главой Администрации городского округа Шербинка.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность за решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственные должностные лица Администрации городского округа Шербинка несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставившего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке в Администрации городского округа Шербинка.

5.2. Заявитель может направить жалобу в письменной форме на почтовый адрес Администрации городского округа Шербинка, а также обратиться лично к начальнику Управления строительства и архитектуры во время личного приема или по телефону: 8(495)867-07-27.

В жалобе, в обязательном порядке указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя (название организации);

Приложение № 1
к административному регламенту

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - копии документов, подтверждающих полномочия представителя;
 - суть жалобы;
 - указывается дата;
 - ставится личная подпись заявителя;
 - в случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

ФОРМА
заявления о присвоении объекту адресации адреса
или анилировании его адреса

		Лист №	Всего листов
Образование земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка			
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка из которого осуществляется выдел)		Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес здания, сооружения	
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков			
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются	Количество образуемых помещений	
С строительством, реконструкцией здания, сооружения			
Наименование объекта строительства (реконструкции), в соответствии с проектной документацией	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) ³	Вид помещения ³
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Количество помещений ³	Количество помещений ³
Полготовкой 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 выдана разрешения на строительство не требуется		Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, раздел которого осуществляется
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства	Наименование объекта строительства (реконструкции), при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией	Дополнительная информация:	Дополнительная информация:
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
Переводом жилого помещения в некомпактное помещение и некомпактного помещения в жилое			
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения

		Лист №	Всего листов
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
Количество обозливаемых помещений	Количество обозливаемых помещений	Образование жилого помещения	Количество обозливаемых помещений
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	Образование нежилого помещения	Количество обозливаемых помещений
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
Количество обединяемых помещений	Количество обединяемых помещений	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
Кадастровый номер обединяемого помещения ⁴	Адрес обединяемого помещения ⁴	Дополнительная информация:	Дополнительная информация:
Дополнительная информация:	Дополнительная информация:		
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	Количество обозливаемых помещений	Дополнительная информация:
Дополнительная информация:	Дополнительная информация:		

² Стока дублируется для каждого перераспределенного земельного участка³ Стока дублируется для каждого раздельного помещения.⁴ Стока дублируется для каждого обединенного помещения.

3.3	Лист № _____ Всего листов _____	
Анулировать адрес объекта адресации:		
Наименование страны		
Наименование субъекта Российской Федерации		
Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
Наименование поселения		
Наименование внутригородского района городского округа		
Наименование населенного пункта городского округа		
Наименование элемента улично-дорожной сети		
Наименование земельного участка		
Номер земельного участка		
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
Тип и номер помещения в пределах квартала (в отношении коммунальных кварталов)		
Дополнительная информация:		

Наименование наименование населенного пункта		
Наименование элемента улично-дорожной сети		
Наименование земельного участка		
Номер земельного участка		
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
Тип и номер помещения в пределах квартала (в отношении коммунальных кварталов)		
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 № 221-ФЗ
 "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 52, ст. 6410; 2011, № 1, ст. 47; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 30, ст. 4083), официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru (23 декабря 2014 г.)

При присвоении объекту адресации нового адреса		
Дополнительная информация:		

4	Лист № _____ Всего листов _____	
Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным правом на объект адресации		
Физическое лицо:		
Фамилия: _____ имя (полностью): _____ отчество (полностью) _____ ИНН (при наличии): _____		
Документ, удостоверяющий личность: _____ вид: _____ серия: _____ номер: _____		
дата выдачи: _____ « _____ » — г. _____ кем выдан: _____		
почтовый адрес: _____ телефон для связи: _____ адрес электронной почты (при наличии): _____		
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: _____		
полное наименование:		
ИНН (для российского юридического лица): _____ КПП (для российского юридического лица): _____		
страна регистрации (иностранный) (для иностранного юридического лица): _____ дата регистрации (для иностранного юридического лица): _____		
юридического лица): _____ « _____ » — г. _____		
почтовый адрес: _____ телефон для связи: _____ адрес электронной почты (при наличии): _____		

Бычное право на объект адресации:

право собственности

право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации

право оперативного управления имуществом на объект адресации

право пожизненно наследуемого владения земельным участком

право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или анулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):

Лично _____ В многодфункциональном центре _____

Почтовым отправлением по адресу: _____

В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг

В личном кабинете федеральной информационной адресной системы

На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)

На адрес почтовым отправлением по адресу: _____

Не направлять

6 Регистру в получении документов пропуск:

Выдать лично _____ Растиска получена: _____ (подпись заявителя)

Направить почтовым отправлением _____

	Лист № _____	Всего листов _____
7		
Заявитель:		
Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным правом на объект адресации		
Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным правом на объект адресации		
Физическое лицо:		
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:
	дата выдачи:	номер:
		кем выдан:
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
Напечатанные реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
Юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица)	
страна регистрации (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	« ____ » — — г.	« ____ » — — г.
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
8 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.	
Оригинал в количестве экз., на л.	Копия в количестве экз., на л.	
9 Примечание:		

			Лист № _____	Всего листов _____
10			Подтверждая свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (собирание, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, удаление) 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.	
11			Нахождусь также подтверждая, 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.	
12 Полные			Дата	
			“ ”	г.
13 Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:				

Примечание.
Заявление о присвоении объекту адресации его адреса (далее - 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»
(V).

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (полясты ревизии), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение № 2
к административному регламенту

ФОРМА
решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса

(Ф.И.О. адрес заявителя (представителя) заявителя)

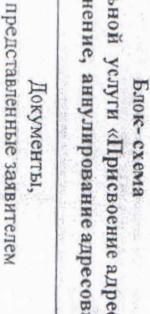
(регистрационный номер заявления о присвоении объекту
адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе

В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

от _____ № _____

Прием и регистрация заявления и документов



Представленные заявителем

Проверка наличия всех документов, необходимых для принятия решения

(заполнение органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)
сообщает, что _____

(Ф.И.О. заявителя в паспорте, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица, полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес – для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему (чужое подчеркнуть) объекту адресации _____

(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с _____

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации

Получение оснований для отказа
в предоставлении услуги

Принятие решения о присвоении адресов
объектам адресации, изменение или
аннулирование адресов

Отсутствие оснований для отказа
в предоставлении услуги

Проверка наличия всех документов, необходимых для принятия решения

(заполнение органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)
сообщает, что _____

(Ф.И.О. заявителя в паспорте, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица, полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес – для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему (чужое подчеркнуть) объекту адресации _____

(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с _____

(основание отказа)

Получение оснований для отказа
в предоставлении услуги

Подготовка и выдача уведомления
об отказе в присвоении объекту адресации
адреса или аннулировании его адреса

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов»

Блок-схема

Предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов»

Представленные заявителем

Документы,

Прием и регистрация заявления и документов

Представлены все
необходимые документы

Прием и регистрация заявления и документов

Проверка наличия всех документов, необходимых для принятия решения

Представлены все
необходимые документы

Проверка наличия всех документов, необходимых для принятия решения

Представлены все
необходимые документы

Прием и регистрация заявления и документов