**П Р О Е К Т**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Я**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту капитального строительства»

отделом архитектуры и градостроительства

администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации; от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; от 28.12.2013г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; от 13.07.2015г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», с Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», с Приказом Минфина России от 11.12.2014г. № 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 адреса», с Распоряжением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского от 27.08.2015г. № 327 «Об определении уполномоченного по Работе с государственным адресным реестром», с Решением Собрания представителей Моздокского городского поселения от 22.10.2015г. № 194 «О вопросах организации работы с государственным Адресным реестром в ФИАС»; Руководствуясь Уставом муниципального образования Моздокское городское поселение Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объектам капитального строительства согласно приложению.

2. Отменить постановление администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 20.07.2016г. № 1344 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту капитального строительства» отделом архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения в сети интернет /www.mozdok-osetia.ru/.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

местного самоуправления

Моздокского городского поселения С.Б. Джанжаков

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. главы администрации

по городскому хозяйству А.Н. Гокинаев

Главный специалист Ф.А. Гевондян

Начальник отдела

архитектуры и градостроительства В.Ю. Картавых

исп.: Соковина В.М.

тел.: 2-31-14

Приложение

к постановлению администрации

местного самоуправления

Моздокского городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги:

«Присвоение адреса объекту капитального строительства»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту капитального строительства (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по присвоению адреса объекту капитального строительства регулируются:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 28.12.2013г. № 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 19.11.2014г. № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

- Федеральным законом от 13.07.2015г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Приказом Минфина России от 11.12.2014г. № 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 адреса».

1.3. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу.

Муниципальную услугу по присвоению адреса объекту капитального строительства предоставляет отдел архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (далее – Исполнитель).

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы Исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу.

Местонахождение и почтовый адрес отдела архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения – Исполнителя муниципальной услуги:

363760, РСО - Алания, г. Моздок, ул. Комсомольская, 47

контактные телефоны: 2-31-14, 2-27-29

адрес электронной почты: mozdok@bk.ru

Время работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 18.00.

Обед с 13.00 до 14.00.

Прием граждан и юридических лиц: вторник и четверг, с 9.00 до 17.00

1.5. Описание заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги.

Заявителями муниципальной услуги являются:

- физические или юридические лица.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна» через «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с которым в установленном порядке заключено соглашение о взаимодействии.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.**

Заявитель может подать документы на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для исполнения муниципальной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

1) заявление о присвоении объекту адресации адреса;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя);

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

4) разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящемуся объекту адресации);

5) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса построенному объекту адресации);

6) 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);

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

8) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учёт);

9) 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);

10) акт приёмочной 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);

11) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учёта (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

12) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации).

Заявление может быть подано через многофункциональный центр, в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией местного самоуправления Моздокского городского поселения (если таковое заключено относительно данной муниципальной услуги).

Документы, указанные в части 2.1. настоящего Регламента, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием электронной подписи.

Получение заявления и документов, указанных в части 2.1. настоящего Регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

2.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

- предоставление не полного пакета документов, установленных в части 2.1. настоящего Регламента и необходимых для предоставления услуги;

- с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2 части 2.1.;

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) 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 РФ;

- если от гражданина неоднократно поступали обращения в администрацию Моздокского городского поселения по предоставлению данной муниципальной услуги и на них был дан ответ и при этом в новом обращении не приводятся иные доводы или обстоятельства.

Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать действующему законодательству РФ, нормативным актам РСО - Алания, актам органов местного самоуправления. В противном случае в присвоении адреса заявителю отказывается.

2.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о присвоении объекту адресации адреса, а также решение об отказе в таком присвоении объекту адресации адреса принимается в срок не более чем через 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

Решение о присвоении объекту адресации адреса подлежит обязательному внесению уполномоченным органом в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решении.

В случае представления заявления через Многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи Многофункциональным центром заявления и документов, и регистрации их в администрации местного самоуправления.

2.4. Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1. Постановление о присвоении объекту адресации адреса;

2.4.2. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

- Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

2.5. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги для заявителя.

Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования**

**к порядку их выполнения**

3.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является факт подачи заявителем заявления с приложением документов указанных в части 2.1. настоящего Регламента (последовательность административных действий согласно приложению № 3 к Административному регламенту):

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение заявления о присвоении адреса и представленных документов, проведение осмотра местонахождения объекта адресации (при необходимости);

- принятие решения о присвоении, изменении объекту адресации адреса или его аннулировании, либо об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

**3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.**

Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с поступления заявления о представлении муниципальной услуги с необходимыми документами.

Заявление подается на имя Главы администрации Моздокского городского поселения по форме (согласно приложения № 1 к Административному регламенту).

Заявление и документы регистрируются в установленном порядке, передаются на рассмотрение Главе администрации.

Глава администрации отписывает заявление в отдел архитектуры и градостроительства администрации.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата её предоставления - 15 минут.

Требования к местам предоставления услуги (к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги, к содержанию информации, размещенной на информационных стендах).

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью печати, а также доступом к материалам в электронном виде или на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

- настоящий административный регламент;

- образцы оформления заявлений и перечень документов, которые представляются для получения муниципальной услуги.

Места для ожидания заявителей оборудованы стульями.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

На прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Должны быть созданы условия инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) для беспрепятственного доступа к помещениям, выделенным для предоставления муниципальной услуги.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

- средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

- техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации размещается Регламент.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации (далее - сайт), на Порталах, а также на стенде «Информация», расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) текст настоящего Регламента (полная версия);

2) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов;

4) перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги.

На Порталах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1. график работы специалистов;
2. перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;
3. образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;
4. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
5. порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге размещается:

- на стенде «Информация» по месту нахождения Администрации.

Данная информация должна содержать следующее:

1. график работы специалистов;
2. перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;
3. образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;
4. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

1) О месте нахождения Администрации;

2) О графике работы специалистов;

3) О нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, проведение осмотра местонахождения объекта адресации.

Специалист, ответственный за исполнение данного заявления:

- осуществляет проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в части 2.1. настоящего Регламента, специалист запрашивает документы в органах государственной власти и подведомственных органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них). Необходимые документы или сведения, содержащиеся в них, предоставляются в течение 5 рабочих дней;

- определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования адреса;

- в случае если из имеющихся сведений установить адрес адресуемого объекта не представляется возможным, то специалист проводит осмотр местонахождения объекта адресации на месте.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

3.4. Принятие решения о присвоении адреса объекту капитального строительства, либо об отказе в присвоении адреса объекту капитального строительства.

3.4.1. На основании документов и сведений, представленных заявителем, полученных в результате межведомственного взаимодействия и подготовленного Акта специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- готовит проект постановления администрации Моздокского городского поселения о присвоении адреса объекту капитального строительства;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист:

- готовит решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, содержащее причину отказа.

3.4.2. После регистрации постановления о присвоении адреса объекту капитального строительства специалист уведомляет заявителя о готовности документа путем подготовки письма на имя заявителя.

В случае отказа в присвоении адреса объекту капитального строительства решение об отказе регистрируется и направляется заявителю.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется непосредственным начальником, а также уполномоченными должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению настоящей муниципальной услуги.

4.2. Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов, прием документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, требований к составу документов, нормативных, правовых актов и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействий) должностных лиц;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) должностных лиц администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения при предоставлении муниципальной услуги;

- наличие информационных стендов с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги при устном обращении заявителей, а также с использованием почтовой и телефонной связи:

- При консультировании по телефону специалист обязан:

начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

- При консультировании по телефону специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

время приёма и выдачи документов;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или при личном консультировании.

- возможность получения заявителем муниципальной услуги: при личном обращении и через МФЦ.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц**

**или муниципальных служащих**

5.1. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц администрации, подается на имя главы администрации в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта, Порталов.

5.2. Обращение может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 363760, РСО - Алания, г. Моздок, ул. Комсомольская, 47;

на адрес электронной почты: mozdok@bk.ru;

через многофункциональный центр.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) должностных лиц отдела архитектуры и градостроительства администрации, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

5) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

6) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. При обращении с устной жалобой ответ на нее с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, осуществляемого уполномоченным должностным лицом. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту

капитального строительства»

**Заявление о присвоении объекту адресации адреса**

**или аннулировании его адреса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Заявление** | **2** | **Заявление принято**количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_,всего листов \_\_\_\_\_\_отдел принявший заявление  |
| *в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование органа местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_органа государственной власти субъекта РоссийскойФедерации — городов федерального значения илиоргана местного самоуправления внутригородскогомуниципального образования города федеральногозначения, уполномоченного законом субъектаРоссийской Федерации на присвоение объектамадресации адресов) |
| дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |
| **3** | **Прошу в отношении объекта адресации:** |
| **Вид:** |
|  | Земельный участок |  | Сооружение |  | Объект незавершенного строительства |
|  | Здание |  | Помещение |
| **4** | **Присвоить адрес:**  |
| **В связи с:** |
|  | **Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности** |
| Количество образуемых земельных участков |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  **Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка** |
| Количество образуемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |  | **Образованием земельного участка путем объединения земельных участков** |
| Количество объединяемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка  | Адрес объединяемого земельного участка  |
|  |  |
|  | **Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка** |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел |
|  |  |
|  | **Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков** |
| Количество образуемых земельных участков | Количество земельных участков, которые перераспределяются |
|  |  |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется  | Адрес земельного участка, который перераспределяется |
|  |  |
|  |  **Строительством, реконструкцией здания, сооружения** |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  | **Подготовкой 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 выдача разрешения на строительство не требуется** |
| Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства |  |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  | **Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение** |
| Кадастровый номер помещения | Адрес помещения |
|  |  |
|  | **Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения** |
|  |  |  | Образование жилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
|  | Образование нежилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  | **Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения** |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение)  | Вид помещения | Количество помещений |
|  |  |  |
|  | Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, раздел которого осуществляется |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  | **Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении** |
|  |  Образование жилого помещения |  |  Образование нежилого помещения |
| Количество объединяемых помещений |  |
| Кадастровый номер объединяемого помещения  |  Адрес объединяемого помещения  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  | **Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования** |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество образуемых помещений |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
| **5** | **Аннулировать 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 |  |
| Наименование элемента планировочной структуры |  |
| Наименование элемента улично-дорожной сети |  |
| 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 квартиры (в отношении коммунальных квартир) |  |
| 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.) |
| Присвоением объекту адресации нового адреса |
| Дополнительная информация: |  |
| **6** | **Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации** |
|  |  | **физическое лицо:** |
|  |  |  | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | ИНН(при наличии): |
|  |  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
| ***паспорт*** |  |  |
| дата выдачи: | 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 (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | номер регистрации (для иностранного юридического лица): |
|  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
|  |  **Вещное 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 |
| **7** | **Способ получения документов** (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): |
|  | Лично |  | В многофункциональном центре |
| **8** | **Заявитель:** |
|  | **Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации** |
|  |  | **Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации** |
|  |  |  | физическое лицо: |
| фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | ИНН (при наличии): |
|  |  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
| ***паспорт*** |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
| **юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:** |
| полное наименование: |  |
| КПП (для российского юридического лица): | ИНН (для российского юридического лица): |
|  |  |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | номер регистрации (для иностранного юридического лица): |
|  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
| **9** | Настоящим также подтверждаю, 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. |
| **10** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия) | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту

капитального строительства»

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (Ф.И.О., адрес заявителя (представителя заявителя)) |
|  |
| (регистрационный номер заявления о присвоенииобъекту адресации адреса или аннулировании его адреса) |

**Решение об отказе**

**в присвоении объекту адресации адреса**

**или аннулировании его адреса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации —города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образованиягорода федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации) |
| сообщает, что |  |
|  | (Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, 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 объекту адресации |  |
|  (нужное подчеркнуть) | (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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, Ф.И.О.) |  | (подпись) |

М. П.

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту

капитального строительства»

Блок - схема

последовательности административных действий (процедур)

Прием документов для получения муниципальной услуги от Заявителя и регистрация заявления об оказании муниципальной услуги

 Направление в органы и организации межведомственных запросов

 о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления

муниципальной услуги (предоставление сведений в течение 5-ти рабочих дней)

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка результата муниципальной услуги – постановления администрации МГП о присвоении, изменении аннулировании адреса объекту адресации

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании адреса