**УТВЕРЖДЕН**

постановлением мэрии

города Архангельска

от 28.08.2015 № 750

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

 **предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации на территории муниципального образования "Город Архангельск"**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – регламент), включая сроки
и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются:

физические и юридические лица (организации всех форм собственности), являющиеся правообладателями объектов адресации, а также их законные представители, действующие на основании доверенности, выданной
в установленном законом порядке (далее - Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муници-
пальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется мэрией города Архангельска
в лице департамента градостроительства мэрии города Архангельска.

Почтовый адрес департамента градостроительства: 163000, г.Архан-гельск, пл. В.И. Ленина, д. 5, каб. 516

Адрес электронной почты департамента градостроительства: architect@arhcity.ru.

Режим работы департамента градостроительства:

понедельник-четверг: с 08 часов 30 минут до 16 часов 45 минут;

пятница: с 08 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв на обед
с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут. Суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной департамента градостроительства: 607-461,
607-466 (тел./факс);

Телефон специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги в департаменте градостроительства: 607-470.

2

 Муниципальная услуга может быть получена Заявителем путем подачи заявления в отдел координации предоставления муниципальных и государ-ственных услуг департамента организационной работы мэрии города (далее - отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг).

Почтовый адрес департамента организационной работы: 163000, г.Архан-гельск, пл.В.И.Ленина, д.5, каб.225.

Телефон приемной департамента организационной работы:
607-385 (тел./факс).

Адрес электронной почты департамента организационной работы: odnookno@arhcity.ru.

Местонахождение отдела координации предоставления муниципальных
и государственных услуг: г. Архангельск, пр. Троицкий, д.64, каб.7.

Режим работы отдела координации предоставления муниципальных
и государственных услуг:

понедельник-пятница: с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;

перерыв: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут. Суббота, воскре-
сенье – выходные дни.

Телефоны отдела по координации предоставления муниципальных и государственных услуг: 607-465, 607-469, 607-471, 607-472.

Также муниципальная услуга может быть получена путем подачи заявления в государственное автономное учреждение Архангельской области "Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

Почтовые адреса МФЦ: 163000, г.Архангельск, ул.Гайдара, д.12 или 163000, г.Архангельск, ул.Воскресенская, д.12.

Телефон МФЦ: 200-001.

Адрес электронной почты МФЦ: info@mfc29.ru.

Также муниципальная услуга может быть получена путем размещения заявления:

на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" - <http://www.arhcity.ru>;

в государственной информационной системе Архангельской области "Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг" - <http://gosuslugi29.ru>;

 в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - <http://gosuslugi.ru>.

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах
предоставления муниципальной услуги

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги,
а также сведения (изменения), указанные в пункте 1.3 настоящего регламента, размещаются:

на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск";

3

в государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и информационной системе Архангельской области "Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг";

при непосредственном обращении в места предоставления муниципальной услуги, вышеперечисленные в пункте 1.3 настоящего регламента;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, вышеперечисленных в пункте 1.3 настоящего регламента;

а также предоставляются с использованием средств почтовой, телефон-ной связи, электронной почты;

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется департаментом градостроительства мэрии города Архангельска (далее – уполномоченный орган).

2.3. Наименование органов государственной власти, органов мэрии города, а также организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

управление службы государственной регистрации, кадастра и карто-графии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Архангельской области и Ненецкому автономному округу";

Архангельский филиал ФГУП "Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ";

областное государственное учреждение "Государственный архив Архангельской области";

департамент организационной работы мэрии города;

администрации территориальных округов мэрии города.

Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы мэрии города, органы местного самоуправления, государственные органы и организации,

4

за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410.

Взаимодействие с исполнительными органами государственной и муни-ципальной власти, иными органами и организациями, предоставляющими (участвующими в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется
в рамках заключенных соглашений о взаимодействии.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом исполнения муниципальной услуги является:

подготовка и выдача справки о присвоении (изменении или аннули-ровании) адреса объекта адресации;

подготовка и выдача письменного отказа в присвоении (изменении или аннулировании) адреса объекту адресации с указанием обоснованной причины такого отказа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги – с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

в течение 30 дней, если объект адресации расположен на территории,
где ранее определены и наименованы топонимические объекты, пронумеро-ваны объекты адресации;

в течение 90 дней, если объект адресации расположен на территории,
где не определены и не наименованы топонимические объекты.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками);

Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (с изменениями);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с измене-ниями);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предостав-ления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (с изменениями);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (с изменениями);

5

постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014
№ 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов";

приказ Минфина России 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 адреса";

приказ Минэкономразвития России от 14.10.2011 № 577 "О порядке осуществления государственного учета зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства в переходный период применения Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости" к отно-шениям, возникающим в связи с осуществлением государственного учета зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства"
(с изменениями);

Устав муниципального образования "Город Архангельск" от 25.11.1997 № 117 (с изменениями);

постановление мэрии города Архангельска от 27.05.2015 № 459
"О порядке присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории муниципального образования "Город Архангельск";

настоящий регламент.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предостав-ления муниципальной услуги

2.7.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с законо-дательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых Заявителем самостоятельно:

1) [заявление](#P471) (согласно приложению 2 к настоящему регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность и копия документа, удостоверя-ющего личность;

3) копии: доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (в случае подачи заявления по доверенности); документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; иного документа, на котором основаны полномочия представителя Заявителя;

4) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

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

6

7) топографическая съемка в М 1:500 или М 1:1000 существующего, строящегося или вновь построенного объекта недвижимости (по требованию).

Все документы представляются в копиях в одном экземпляре с одно-временным представлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

Требовать от Заявителей иные документы, не предусмотренные настоя-щим подпунктом, не допускается, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.7.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законода-тельными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые Заявитель вправе предоставить самостоятельно:

1) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразо-вания которых является образование одного и более объекта адресации
(в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного
и более новых объектов адресации);

2) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

3) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

4) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помеще-ния 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);

5) акт приемочной 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);

6) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации);

7) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации).

2.8. Запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

7

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи
с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоря-
жении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государствен-
ных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих
в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых
в результате оказания таких услуг).

Уполномоченный орган вправе осуществлять проверку сведений, указываемых Заявителем при обращении.

В случае непредставления Заявителем копий документов, которые он вправе представить самостоятельно, данные документы запрашиваются уполномоченным органом в соответствующих организациях, перечисленных
в подпункте [2.7.2](#Par89) настоящего регламента.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать
от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи
с предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме докумен-
тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

несоответствие статуса Заявителя пункту 1.2 настоящего регламента;

наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговорен-
ных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

текст заявления не поддается прочтению;

отсутствие в заявлении сведений о Заявителе, подписи Заявителя.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8

В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего регламента;

б) 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;

в) 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;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5](#P52), [8](#P59)-[11](#P71) и [14](#P74)-[18](#P81) Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения Заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими
в предоставлении муниципальной услуги

В случае присвоения (изменения) адреса объекту адресации:

получение градостроительного плана земельного участка;

получение разрешения на строительство;

изготовление технического плана и (или) кадастрового паспорта объекта адресации (здания, сооружения, объекта незавершенного строительства);

изготовление кадастрового паспорта и (или) кадастровой выписки
о земельном участке;

получение свидетельства о государственной регистрации права на объект незавершенного строительства, объект капитального строительства, земельный участок;

проведение контрольной исполнительной съемки законченных строительством объектов недвижимости;

нотариальное оформление доверенности.

В случае аннулирования адреса:

выдача документа о снятии с учета объекта адресации.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

9

2.13. Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необхо-
димыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Порядком определения размера платы
за оказание услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления), регистрирует заявление о предоставлении муници-
пальной услуги в день его поступления в электронном Журнале регистрации заявлений (далее – Журнал регистрации).

При поступлении заявления в электронном виде оно регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

Документы, представляемые в уполномоченный орган в форме электрон-ных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя)
с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципаль-
ная услуга, к месту ожидания и приему Заявителей, размещению визуальной
и текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

помещение должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа Заявителей;

вход в помещение должен быть оборудован табличкой, содержащей наименование, режим работы;

место предоставления муниципальной услуги включает места для ожидания, информирования и приема Заявителей;

для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможной необходимости оформления документов;

10

место для ознакомления Заявителей с информационными материалами оборудуется информационным стендом;

рабочий кабинет оборудуется персональными компьютерами с возмож-
ностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами;

помещения оборудуются системами противопожарной защиты и средствами пожаротушения.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги является возможность Заявителя:

направлять письменный запрос в органы, осуществляющие предостав-
ление муниципальной услуги, указанные в пункте 1.3 настоящего регламента;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги с использованием телефонной связи, электронной почты, сети "Интернет", печатных изданий, информационных стендов, на личном приеме;

получать муниципальную услугу своевременно и в полном объеме;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и(или) судебном порядке в соответствии
с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

доступность;

своевременность;

отсутствие жалоб со стороны Заявителя.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов для принятия решения;

подготовка справки (письменного отказа);

выдача подготовленной справки (письменного отказа).

[Блок-схема](#Par314) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 1
к настоящему регламенту.

11

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала испол-нения данной административной процедуры, является поступление заявления
и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган в соответствии
с [подпунктами 2.7.1](#P153), [2.7.2](#P159) настоящего регламента.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления,
в день поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации.

3.2.3. После регистрации заявление направляется для рассмотрения руководителю уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги [в](#P152) соответствии с пунктом 36 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221.

3.2.4. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации либо подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. В случае непредоставления Заявителем по своему усмотрению документов, указанных в [подпункте 2.7.1](#P178) ([2.7.2](#P183)) настоящего регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги,
в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения копий (сведений из документа):

кадастрового паспорта на объект адресации;

свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок, иного документа, подтверждающего право пользования земельным участком;

кадастровой выписки о земельном участке;

технического паспорта на объект адресации (в случае отсутствия кадастрового паспорта на объект адресации);

акта о снятии с учета объекта адресации.

3.3.3. В случае поступления ответов органов государственной власти, организаций, указанных в пункте 2.3 настоящего регламента, на межведом-
ственный запрос, свидетельствующих об отсутствии запрашиваемых документа и (или) сведений, указанных в [подпункте 2.7.1](#P178) ([2.7.2](#P183)) настоящего регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги,

12

в день поступления ответов направляет Заявителю уведомление с предложе-нием о предоставлении отсутствующих документов с указанием срока их представления.

3.3.4. В течение 20 дней со дня регистрации заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и информации, подготовку справки о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации либо готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги
с указанием оснований.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является подписанная справка о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выдача (направление) подготовленных документов Заявителю

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является подписанная справка о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает специалисту уполномо-
ченного органа, ответственному за делопроизводство, подписанную справку
о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

 Специалист уполномоченного органа, ответственный за дело-производство, передает в отдел координации предоставления муниципальных
и государственных услуг подписанную справку о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации либо отказ в предоставлении муниципальной услуги для выдачи ее Заявителю в соответствии с пунктом 39 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221.

Копии указанной справки специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, направляет почтовым отправлением в организации, указанные в пункте 3.5 настоящего регламента.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) Заявителю справки о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации либо направление Заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, и которые должны быть представлены в иные органы и организации

При присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации уполномоченный орган направляет справку о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации, план местоположения указанного объекта адресации в следующие организации:

13

Архангельский филиал ФГУП "Почта России";

Архангельский филиал ФГУП "Ростехинвентаризация – Федераль-
ное БТИ";

администрации территориальных округов мэрии города Архангельска.

Заносит информацию об объекте адресации в Федеральную инфор-
мационную адресную систему (ФИАС).

3.6. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме

Заявления, направленные путем размещения на официальном инфор-
мационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архан-
гельск", в государственной информационной системе Архангельской области "Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг", в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также с использо-
ванием средств почтовой связи или электронной почты, выдаются Заявителям на бумажном носителе согласно пункту 3.4 настоящего регламента.

**IV. Порядок и формы контроля**

**за исполнением регламента**

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением специалистами уполномо-
ченного органа положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги должностными лицами и муниципальными служащими уполномоченного органа, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муници-
пальной услуги осуществляет руководитель уполномоченного органа.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых
и внеплановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Архангельской области, устанавливающих требования
к предоставлению муниципальной услуги.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений регламента устанавливается в соответствии с планом работы уполномоченного органа на текущий год.

Решения об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителем уполномоченного органа.

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействия) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

14

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявле-
ния нарушений законодательства и настоящего регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц уполномоченного органа
к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ
"О муниципальной службе в Российской Федерации" (с последующими изменениями) и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
"О противодействии коррупции" (с последующими изменениями).

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

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

**муниципальную услугу, его должностных лиц**

**либо муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование Заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предостав-
лении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предостав-ления муниципальной услуги;

15

отказ Заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, норматив-ными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципаль-ного служащего либо 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.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы Заявителя в мэрию города Архангельска.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электрон-ной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездей-ствие) и решения должностных лиц, муниципальных служащих уполно-моченного органа.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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) контакт-ного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполно-
моченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица

16

уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, рассматривается
в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у Заявителя либо
в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Оригинал справки (письменного отказа) по присвоению (изменению, аннулированию) адреса объекту адресации, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи Заявителю справки с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению Заявителю.

5.8. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях Заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия Заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.9. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

17

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#P387) настоящего регламента, Заявителю в письменной форме
и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

**Приложение № 1**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации на территории муниципального образования "Город Архангельск"

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

**УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ, ИЗМЕНЕНИЮ И АННУЛИРОВАНИЮ**

**АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ АДРЕСАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги │

└───────────────┬──────────────────────────────────────────┬──────────────┘

 │ │

┌─────────────────────────----─┐ ┌─────────────────--───────────┐

│ Наличие документов, │ │ Отсутствие документов, │

│необходимых для предоставления│ │необходимых для предоставления│

│ муниципальной услуги │ │ муниципальной услуги │

└───────────────┬──────────────┘ └───────────────┬──────────────┘

 │ │

┌────────────────────────────────────────────────────────----─────────────┐

│ Формирование и направление межведомственных запросов в органы │

│ (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги │

└───────────────┬──────────────────────────────────────────┬──────────────┘

 │

┌────────────────────────────────────────────────────────----─────────────┐

 Рассмотрение заявления и прилагаемых документов,

предоставленных Заявителем, и принятие решения о присвоении, изменении

или аннулировании адреса объекту адресации

└───────────────┬──────────────────────────────────────────┬──────────────┘

┌───────────────--─────────────┐ ┌──────────────---─────────────┐

│ Отсутствуют основания │ │ Наличие оснований │

│ для отказа в предоставлении │ │ для отказа в предоставлении │

│ муниципальной услуги │ │ муниципальной услуги │

└───────────────┬──────────────┘ └───────────────┬──────────────┘

 │ │

┌───────────────--─────────────┐ ┌───────────────---────────────┐

│ Внесение адресных │ │ Выдача (направление) │

│ сведений в государственный │ │ заявителю решения об отказе │

│ адресный реестр │ │ в предоставлении │

│ │ │ муниципальной услуги │

└───────────────┬──────────────┘ └──────────────────────────────┘

 │

┌───────────────--─────────────┐

│ Выдача (направление) │

 Заявителю справки о присвоении,

 изменении или аннулировании

 адреса объекту адресации │

└──────────────────────────────┘

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

**Приложение № 2**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации на территории муниципального образования "Город Архангельск"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ

ЕГО АДРЕСА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
| 1 | Заявление | 2 | Заявление приняторегистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_количество прилагаемых документов \_\_\_\_,в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_\_, копиях \_\_\_\_ФИО должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в----------------------------------------(наименование органа местного самоуправления, органа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов) |
| дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 3.1 | Прошу в отношении объекта адресации: |
| Вид: |
|  | Земельный участок |  | Сооружение |  | Объект незавершенного строительства |
|  |  |  |  |
|  | Здание |  | Помещение |
|  |  |  |  |
| 3.2 | Присвоить адрес |
| В связи с: |
|  | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности |
| Количество образуемых земельных участков |  |

2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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 [<1>](#P556) | Адрес объединяемого земельного участка [<1>](#P556) |
|  |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
|  |  | 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 |

3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Количество образуемых земельных участков | Количество земельных участков, которые перераспределяются |
|  |  |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется [<2>](#P557) | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<2>](#P557) |
|  |  |
|  |
|  | 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) |
|  |  |
|  |

4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение |
| Кадастровый номер помещения | Адрес помещения |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
|  |  | 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 |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) [<3>](#P558) | Вид помещения [<3>](#P558) | Количество помещений [<3>](#P558) |
|  |  |  |
| Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |

5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество объединяемых помещений |  |
| Кадастровый номер объединяемого помещения [<4>](#P559) | Адрес объединяемого помещения [<4>](#P559) |
|  |  |
|  |  |
| 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: |  |
|  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |  |  |
| 3.3 | Аннулировать адрес объекта адресации: |
| Наименование страны |  |
| Наименование субъекта Российской Федерации |  |

6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря2014 г.) |

7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Присвоением объекту адресации нового адреса |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
| 4 | 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: |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| 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): |
|  |  |

8

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 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 |
| 5 | 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 |
|  |  | 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) |  |
|  |
| 6 | Расписку в получении документов прошу: |
|  | Выдать лично | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя) |

9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Направить почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | Не направлять |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
| 7 | 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: |
|  |  |  |
| 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: |

10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 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: |
|  |
|  |
| 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. |

11

|  |  |
| --- | --- |
| 9 | Примечание: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |  |  |
| 10 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение 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 | 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. |
| 12 | Подпись | Дата |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 13 | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

--------------------------------

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

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

**Приложение № 3**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации на территории муниципального образования "Город Архангельск"

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование 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 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. N 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему

 (нужное 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)

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

2

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.

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