



АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОТРОИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2026 № 435

пгт. Новотроицкое

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение
и аннулирование такого адреса» на территории
Новотроицкого муниципального округа
Херсонской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», Законом Херсонской области от 11.07.2024 №53-ЗХО «О местном самоуправлении в Херсонской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Новотроицкий муниципальный округ Херсонской области», принятым решением Совета депутатов Новотроицкого муниципального округа от 29.12.2025 №174, Положением об Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области от 02.11.2023 №27 (с изменениями), Администрация Новотроицкого муниципального округа Херсонской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоения адреса объектам адресации, изменения

и аннулирования такого адреса» (далее – Регламент) согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Определить отдел ЖКХ, благоустройства, архитектуры и градостроительства Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области ответственным за выполнение муниципальной услуги.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области по имущественным, архитектурным вопросам, градостроительства и ЖКХ.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации
Новотроицкого муниципального округа



Е.Н. Кузьменко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

По предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории Новотроицкого муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1 Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) предоставления Администрацией Новотроицкого муниципального округа Херсонской области (далее – Уполномоченный орган) муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" (далее – муниципальная Услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) осуществляемых Уполномоченным органом, по запросу заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Херсонской области полномочий.

1.1.2. Регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Уполномоченного органа, их должностных лиц, между собой и с заявителями, направления межведомственных запросов при предоставлении муниципальной Услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной Услуги являются лица, определённые пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 (далее соответственно - Правила, Заявитель):

- 1) собственники объекта адресации;
- 2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект

адресации:

- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования;

3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности (согласно со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации);

4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.3 Информация о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа

1.3.1 Уполномоченный орган Администрация Новотроицкого муниципального округа Херсонской области (далее Уполномоченный орган) расположен по юридическому адресу: Российская Федерация, Херсонская область, Новотроицкий м.о., пгт. Новотроицкое, ул. Ленина, д.73.

Прием граждан, а также юридических лиц осуществляется по адресу: Российская Федерация, Херсонская область, Новотроицкий м.о., пгт. Новотроицкое, ул. Ленина, д.73.

1.3.2. График приема Уполномоченного органа по вышеуказанному адресу:

- 1) вторник, с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00;
- 2) четверг, с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00.

1.3.3 Контактная информация Уполномоченного органа:

- 1) телефон:
+7 (990) 140-17-58 (горячей линия);
- 2) адрес официального сайта: <https://novotroitskoe.gosuslugi.ru>

1.3.3. Информацию о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа можно получить по указанному телефону и на приведенном сайте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной Услуги предоставляется специалистами Уполномоченного органа,

ответственными за прием и консультирование Заявителей, устно по телефону либо на личном приеме, а также при обращении в письменном виде.

1.3.5. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении Заявителя:

- лично;
- по представительству.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1 "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса".

2.2. Наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги

2.2.1. Ответственным исполнительным органом муниципального округа за предоставление муниципальной Услуги является Администрация Новотроицкого муниципального округа Херсонской области.

2.2.2 Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел ЖКХ, благоустройства архитектуры и градостроительства Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области (далее – Отдел).

2.2.3 При предоставлении муниципальной Услуги Отдел Уполномоченного органа взаимодействует с:

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением;

- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил.

В предоставлении муниципальной Услуги принимают участие структурные подразделения Уполномоченного органа.

При предоставлении муниципальной Услуги Отдел Уполномоченного органа взаимодействует с Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.2.4. При предоставлении муниципальной Услуги Отделу Уполномоченного органа запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной Услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Промежуточным результатом предоставления муниципальной Услуги является решение Уполномоченного органа в виде:

- Постановление Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации, с учётом требований к его содержанию, установленных пунктом 22 Правил к настоящему Регламенту;

- Постановление Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации), с учётом требований к его содержанию, установленных пунктом 23 Правил к настоящему Регламенту;

- Уведомление Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, с описанием причины такого решения, по форме приведённой в Приложение № 1 к настоящему Регламенту.

2.3.2. Окончательным результатом предоставления муниципальной Услуги является присвоение адреса объекту адресации с последующим внесением сведений в государственный адресный реестр (далее - ГАР) и выдачей Заявителю одного экземпляра результата предоставления муниципальной Услуги, в виде уведомления на бумажном носителе (далее - Результат), по форме приведённой в Приложение № 2 к настоящему Регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок, отведённый Уполномоченному органу для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в ГАР, установлен пунктом 37 Правил и не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной Услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1 Предоставление муниципальной Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным конституционным законом от 4 октября 2022 г. № 8-ФКЗ"О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и

образования в составе Российской Федерации нового субъекта – Херсонской области";

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. № 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. № 384 "Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы";

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 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";

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171н "Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращённого наименования адресообразующих элементов";

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 марта 2016 г. № 37н "Об утверждении Порядка ведения государственного адресного реестра";

- Уставом муниципального образования "Новотроицкий муниципальный округ Херсонской области".

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и порядок их предоставления

2.6.1. Предоставление муниципальной Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления (Приложение №3 к настоящему Регламенту) и согласие на обработку персональных данных (далее – Согласие), форма которого приведена в Приложение №4 к настоящему Регламенту.

2.6.2. В случае если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подаётся всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.

При представлении заявления представителем Заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю Заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При представлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

При представлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

2.6.3. При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа (технический план или карта-план), предусмотренного статьёй 35 или статьёй 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

2.6.4. Заявление представляется в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Отдел Уполномоченный орган и подписывается Заявителем лично.

2.6.5. В случае представления заявления при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность Заявителя или представителя Заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность и выписку из ЕГРЮЛ (Единый государственный реестр юридических лиц), а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.6. Предоставление муниципальной Услуги осуществляется на основании следующих документов, определённых пунктом 34 Правил:

а) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

б) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

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

г) решение 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);

д) 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);

е) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости,

являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил).

2.6.7. Документы, получаемые специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной Услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

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

Документы, указанные в подпунктах "б", "д", "з" и "и" пункта 2.6.6. настоящего Регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением, в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченного органа.

2.6.8. Заявители (представители Заявителя) при подаче заявления

вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах "а", "в", "г", "е" и "ж" пункта 2.6.6. настоящего Регламента, если такие документы не находятся в распоряжении Уполномоченного органа.

2.6.9. При предоставлении муниципальной Услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) 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) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, либо в предоставлении муниципальной Услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной Услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной Услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной Услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, либо в предоставлении муниципальной Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, либо в предоставлении муниципальной Услуги;

2.6.10. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел Уполномоченного органа Заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. В приёме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, может быть отказано в случае, если с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2.1. настоящего Регламента;

- документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление

услуги;

- представление неполного комплекта документов;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной Услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- заявление подаётся с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1. настоящего Регламента;
- заявление заполнено карандашом;
- текст заявления и предоставленных документов не поддаётся прочтению;
- предоставленные документы не подлинного образца.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной Услуги, не предусмотрен.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная Услуга оказывается бесплатно.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Порядок, размер и основания взимание платы за предоставление муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной Услуги, не предусмотрены.

2.11 Основные принципы при предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершённого строительства.

2.11.2. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

- 1) в отношении земельных участков в случаях:
 - подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ (с изм.) "О государственной регистрации недвижимости" и Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О кадастровой

деятельности" (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости" и Федеральный закон "О кадастровой деятельности"), работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учёта сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учёт;

2) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершённого строительства, в случаях:

- выдачи (получения) разрешения на строительство или направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершённого строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости" и Федеральным законом "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учёта сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершённого строительства;

- постановки здания, сооружения и объекта незавершённого строительства на государственный кадастровый учёт (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершённого строительства получение разрешения на строительство не требуется);

3) в отношении помещений в случаях:

- подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости" и Федеральным законом "О кадастровой деятельности, документов", содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учёта сведения о таком помещении.

4) в отношении машино-мест в случае подготовки и оформления в отношении машино-места, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учёта сведения о таком машино-месте;

5) в отношении объектов адресации, государственный кадастровый учёт которых осуществлён в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", в случае отсутствия адреса у указанных объектов адресации или в случае необходимости приведения указанного адреса объекта адресации в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место.

2.11.3. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершённого строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершённого строительства.

2.11.4. При присвоении адресов помещениям, машино-местам номерная часть таких адресов должна соответствовать номерной части адресов зданий (строений), сооружений, в которых они расположены.

2.11.5. В случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

2.11.6. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

2.11.7. Присвоенный Уполномоченным органом адрес объекта адресации, являющегося образуемым объектом недвижимости, используется участниками гражданского оборота со дня осуществления государственного кадастрового учета образуемого объекта недвижимости в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

2.11.8. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются Уполномоченными органами, осуществляется одновременно с размещением Отделом Уполномоченного органа в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

2.11.9. Изменение адресов объектов адресации осуществляется Уполномоченным органом на основании принятых решений о присвоении адресообразующим элементам наименований, об изменении и аннулировании их наименований. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населённых пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении

государственного адресного реестра.

2.11.10. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

- прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учёта объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;
- исключения из Единого государственного реестра недвижимости, являющегося объектом адресации;
- присвоения объекту адресации нового адреса.

2.11.11. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется Уполномоченным органом на основании информации уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти (его территориальных органов), осуществляющего государственный кадастровый учёт недвижимого имущества, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости, о снятии с государственного кадастрового учёта недвижимого имущества объекта недвижимости или исключении из Единого государственного реестра недвижимости сведений об объекте недвижимости, представляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

2.11.12. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия объекта недвижимости, являющегося этим объектом адресации, с государственного кадастрового учёта.

2.11.13. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

2.11.14. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в изменённых границах), осуществляется после снятия с учёта таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в изменённых границах, не производится.

2.11.15. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

2.11.16. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса Отдел Уполномоченного органа обязан:

- а) определить возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;
- б) провести осмотр местонахождения объекта адресации;
- в) принять решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и

порядком, которые установлены Правилами, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса Заявителя о предоставлении муниципальной Услуги осуществляется в день приёма запроса.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной Услуги являются:

- доступность информации для Заявителей в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования о порядке и сроках предоставления муниципальной Услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, обеспечение доступа Заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной Услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной Услуги;

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной Услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной Услуги;
- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной Услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной Услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной Услуги;
- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной Услуги и их продолжительность.

2.14. Иные требования

Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной Услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме. Отказ в предоставлении муниципальной Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной Услуги.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги;
- 2) обработка документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной Услуги;
- 4) определение возможности присвоения или аннулирования адреса объекта адресации;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной Услуги;
- 6) направление оператору федеральной информационной адресной системы сведений для внесения в государственный адресный реестр;
- 7) выдача Заявителю Результата предоставления муниципальной Услуги.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной Услуги приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

3.2. Административная процедура по приёму заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приёму и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, является поступление в Отдел заявления о предоставлении муниципальной Услуги и прилагаемых к нему документов, представленных Заявителем (представителем Заявителя).

3.2.2. Специалист отдела, ответственный за приём документов:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности Заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если Заявителем является физическое лицо);
- 3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя);
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 6) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 7) осуществляет приём заявления, Согласия и копий документов;
- 8) осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.3. В случае наличия оснований для возврата заявления и документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Регламента, специалист

Отдела, ответственный за предоставление муниципальной Услуги, возвращает Заявителю заявление и документы, указанные Заявителем в заявлении.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры по приёму заявления на бумажном носителе является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами в соответствующую графу журнала, форма которого представлена в Приложение № 6 к настоящему Регламенту.

3.2.5. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день со дня их поступления.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, является непредставление Заявителем (представителем Заявителя) в Отдел Уполномоченного органа документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. При подготовке межведомственного запроса специалист Отдела, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления, либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

3.3.3. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) необходимости осуществления межведомственных запросов в целях получения документов, имеющих в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в целях предоставления муниципальной Услуги.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной Услуги Заявителю (представителю Заявителя), и переход к осуществлению административной процедуры по определению возможности присвоения, изменения, аннулирования адреса объекту адресации.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является

наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной Услуги.

Отделом, на основании сведений:

- 1) принимается решение о предоставлении муниципальной Услуги;
- 2) подготавливается решение в виде постановления о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании, в виде уведомления, которое направляется на подпись Главе округа (лицу, им уполномоченному);

3.4.2. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной Услуги.

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является подписание Постановления о присвоении (и аннулированию) адреса объекту адресации или отказ (подписание уведомления) или Постановления «Об уточнении сведений, содержащихся в государственном адресном реестре» в предоставлении муниципальной Услуги.

Общий срок принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Уполномоченным органом в срок не более чем 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

3.5. Направление оператору Федеральной информационной адресной системы сведений для внесения в государственный адресный реестр

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению оператору Федеральной информационной адресной системы сведений для внесения в государственный адресный реестр является наличие Постановления или Решения Уполномоченного органа.

3.5.2. Промежуточной административной процедурой является внесение в государственный адресный реестр (ГАР) данных постановления Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, или постановления об уточнении сведений, содержащихся в государственном адресном реестре с последующей загрузкой скан-копии данного постановления в базу данных ФИАС. Поиск или внесение информации о существующем объекте адресации с последующим подтверждением в ГАР.

3.5.3. Конечным результатом административной процедуры в ФИАС, является статус подтверждённого (утверждённого) объекта адресации в ГАР.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный Результат предоставления муниципальной Услуги.

3.6.2. При обращении Заявителя или представителя Заявителя за Результатом оказания муниципальной Услуги в Отдел Уполномоченного органа, специалист Отдела:

- 1) устанавливает личность Заявителя согласно пункта 1.2.1 настоящего Регламента;

2) выдает один экземпляр Результата оказания муниципальной Услуги Заявителю или представителю Заявителя на бумажном носителе.

3) вносит запись в соответствующую графу журнала о выдаче Результата, с подтверждением личной подписью Заявителя или представителя Заявителя о получении документа.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.7.1. Технической ошибкой являются описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки, допущенные Уполномоченным органом в выданном в Результате предоставления муниципальной Услуги документе.

3.7.2. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся Результатом предоставления муниципальной Услуги, Заявитель или представитель Заявителя вправе обратиться в Отдел Уполномоченного органа.

3.7.3. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной Услуги, является поступление в Отдел заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной Услуги, форма которого приведена в Приложении №7 к настоящему Регламенту.

В заявлении об исправлении ошибки (опечатки) указываются:

- 1) наименование документа, в котором обнаружена техническая ошибка;
- 2) указание на обнаруженную техническую ошибку с ее описанием;
- 3) иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде схем (карт), обосновывающие материалы.

Заявление об исправлении ошибки (опечатки) с необходимыми документами регистрируется в Отделе Уполномоченном органе.

3.7.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении ошибки (опечатки) и прилагаемых документов, руководитель Отдела или его замещающий (гл. специалист), принимает решение об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений либо решение об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки, в форме уведомления об отказе в исправлении технической ошибки.

Срок рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки составляет 15 рабочих дней.

3.7.5. Специалист отдела выдаёт Заявителю или представителю Заявителя решение об исправлении технической ошибки либо уведомление об отказе в исправлении технической ошибки лично.

3.7.6. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся Результатом предоставления муниципальной Услуги.

3.7.7. Результатом административной процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной Услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной Услуги.

3.7.8. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Уполномоченного органа в случае самостоятельного выявления факта допущенной технической ошибки.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, специалистами Отдела, настоящего административного Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной Услуги, а также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным работником документов в рамках предоставления муниципальной Услуги, соответствующих положениям настоящего административного Регламента и действующему законодательству, принятием решений осуществляется непосредственно Заместителем главы администрации по имущественным, архитектурным вопросам, градостроительства и ЖКХ..

4.2. Периодичность осуществления контроля устанавливается Главой муниципального округа. По результатам проверок в случае нарушений Глава муниципального округа даёт указания по устранению выявленных отклонений и нарушений, контролирует их исполнение.

4.3. За нарушение требований настоящего административного Регламента, а также действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной Услуги, должностное лицо (муниципальный служащий) Администрации Новотроицкого муниципального округа несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной Услуги со стороны граждан, юридических лиц, их объединений осуществляется путём направления обращений, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения настоящего административного Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной Услуги (далее -

досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной Услуги, в результате которых нарушены права Заявителя на получение муниципальной Услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной Услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной Услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной Услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области для предоставления муниципальной Услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области для предоставления муниципальной Услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области;

6) требование от Заявителя при предоставлении муниципальной Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области;

7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в Уполномоченный орган.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. В случае если жалоба подаётся через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность в юридическом лице, в

соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.4.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе при личном приёме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- электронной почты Уполномоченного органа – novotroitsk_admin@khogov.ru;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности).

5.4.4. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приёме Заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа 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 местонахождении 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) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

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

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приёме документов у Заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого документа, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Присвоение
адреса объекту адресации, изменение и
аннулирование такого адреса» на
территории Новотроицкого
муниципального округа Херсонской
области

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ
АННУЛИРОВАНИИ
ЕГО АДРЕСА**

(Оформляется на бланке письма Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области)

Исх.№ _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

(кому ФИО)

(адрес)

(контактный телефон заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____!
(ФИО заявителя)

Ваше обращение от _____ года № _____ рассмотрено.
Администрацией Новотроицкого муниципального округа Херсонской области
отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему объекту
адресации:

(вид и наименование объекта адресации)

(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)

С уважением,
Глава Администрации Новотроицкого
муниципального округа
Херсонской области

м.п. (для документов)

Е.Н.Кузьменко

Приложение № 2 к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Присвоение
адреса объекту адресации, изменение и
аннулирование такого адреса» на
территории Новотроицкого
муниципального округа Херсонской
области

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ
АННУЛИРОВАНИИ
ЕГО АДРЕСА**

(Оформляется на бланке письма Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области)

Исх. № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

(кому ФИО)

(адрес)

(контактный телефон заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____!
(ФИО заявителя)

Ваше обращение от _____ года № _____ рассмотрено.
Администрацией Новотроицкого муниципального округа Херсонской области
на основании утвержденного Постановления (Решения)
№ _____ от _____ года, муниципальная услуга «Присвоение
адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»
предоставлена, объекту адресации присвоен адрес:

С уважением
Глава Администрации Новотроицкого
муниципального округа
Херсонской области

м.п. (для документов)

Е.Н.Кузьменко

Приложение № 3 к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Присвоение
адреса объекту адресации, изменение и
аннулирование такого адреса» на
территории Новотроицкого
муниципального округа Херсонской
области

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ
ЕГО АДРЕСА**

(форма заявления утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н)

		Лист № ____	Всего листов ____
1	Заявление в Администрацию Новотроицкого муниципального округа Херсонской области		
2	Заявление принято Отделом ЖКХ, благоустройства архитектуры и градостроительства регистрационный номер _____ количество листов заявления ____ количество прилагаемых документов в копиях ____ количество листов в копиях ____ соглашение на обработку персональных данных ____ _____ (должность, ФИО муниципального служащего) подпись _____ дата " ____ " _____ г.		
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:		
	Вид:		
	Земельный участок	Сооружение	Машино-место
	Здание (строение)	Помещение	
3.2	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 <1>		Адрес объединяемого земельного участка <1>

		Лист № __	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			
Количество образуемых земельных участков		Количество земельных участков, которые перераспределяются	
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>		Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>	
Строительством, реконструкцией здания (строения), 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 (строения), сооружения			
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

				Лист №__	Всего листов __
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), 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 (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места					
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение)		Вид помещения		Количество помещений	
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется			Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:					
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), 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	
		Лист № __	Всего листов __
Дополнительная информация:			
		Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения	
Количество образуемых машино-мест			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
		Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места	
Количество образуемых машино-мест			
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
		Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении	
Количество объединяемых помещений, машино-мест		Адрес объединяемого помещения	
Кадастровый номер объединяемого помещения			

Дополнительная информация:			
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
Количество образуемых машино-мест			
Кадастровый номер здания, строения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
		Лист № __	Всего листов __
	Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место		
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места		Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	
Дополнительная информация:			
	Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса		
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места		Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)	
Дополнительная информация:			
3.3 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)			
			Лист № __	Всего листов __
	Дополнительная информация:			
В связи с:				
	Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации			
	Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации			
	Присвоением объекту адресации нового адреса			
	Дополнительная информация:			
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):		
		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):	
				Лист № ____	Всего листов ____	
		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 результата оказания муниципальной услуги на бумажном носителе (решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):					
	Лично		Через представителя			
6	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:			
полное наименование:			
КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):	

			Лист №__	Всего листов __
		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:				
7	Документы, прилагаемые к заявлению:			
1				
Копия в количестве ____ экз., на ____ л.				
Копия в количестве ____ экз., на ____ л.				
Копия в количестве ____ экз., на ____ л.				
8	Примечание:			

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 заявителя		
	_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	Дата " __ " _____ г.	
		Лист № __	Всего листов __
11	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: "V"

- *(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

Соглашение на обработку персональных данных подписывается заявителем лично и прилагаются обязательно к заявлению!

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных заявителя

Я, _____
(ФИО, дата рождения)

Зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
(кем, когда)

Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего
полномочия уполномоченного представителя _____
(при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

В соответствии с п.4 ст.9 ФЗ от 27.07.2006 № 152 «О персональных
данных» даю согласие на обработку моих персональных данных: фамилия,
имя, отчество; адрес регистрации и фактического проживания; дата
регистрации по месту жительства; паспорт (серия номер, кем и когда выдан);
номер телефона.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в
целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства
Российской Федерации и Херсонской области в сфере отношений, связанных
с получением муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

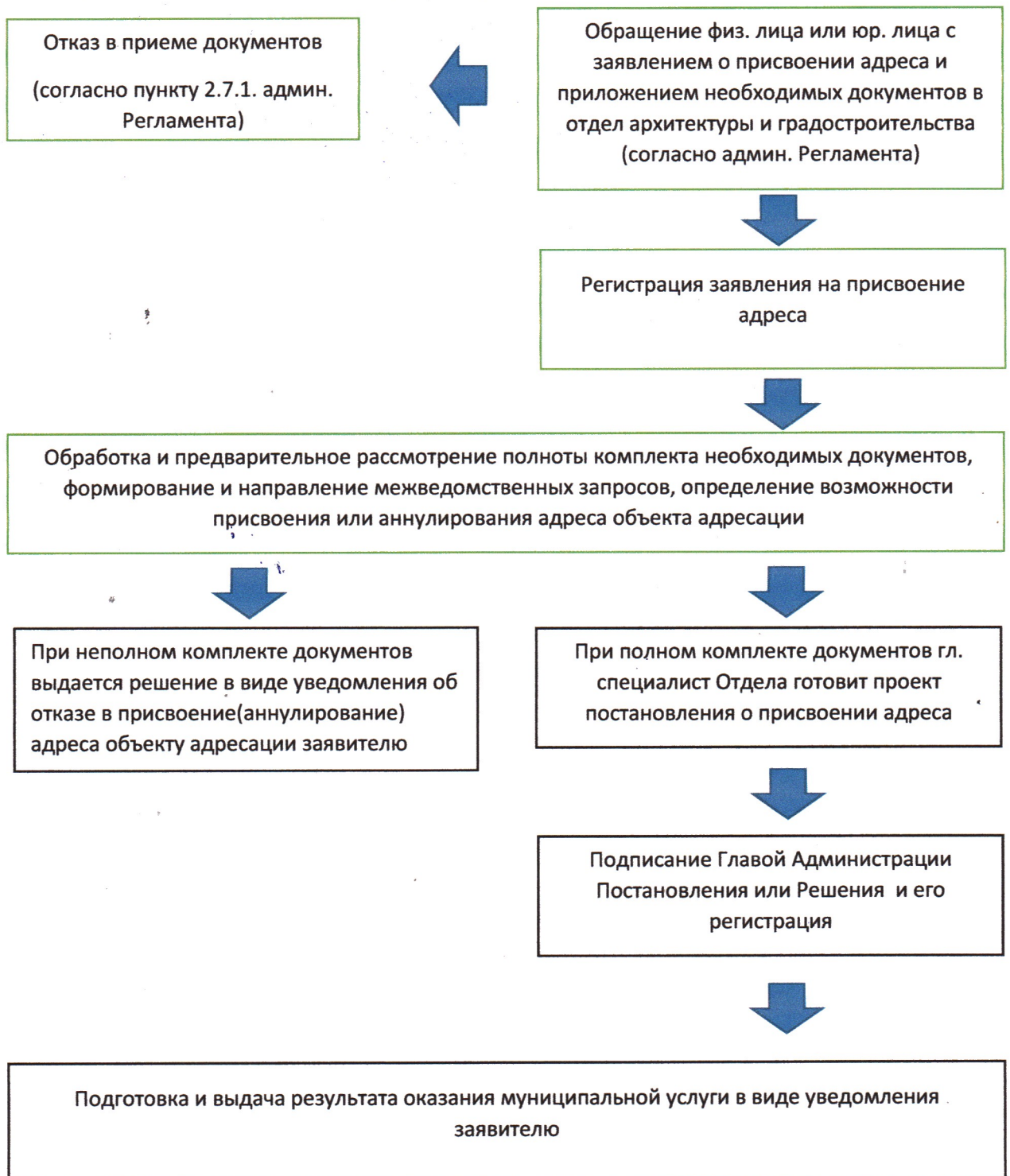
Я ознакомлен(а), что: 1) согласие на обработку персональных данных
действует с даты подписания и действует в течении неопределенного срока;
2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на
основании письменного заявления в произвольной форме; 3) персональные
данные в отношении третьих лиц будут обрабатываться только в целях
осуществления и выполнения муниципальной услуги «Присвоение адреса
объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

Дата начала обработки персональных данных « ____ » _____ 20__ г.

Заявитель _____
(подпись, расшифровка)

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории Новотроицкого муниципального округа Херсонской области

Блок-схема



**Приложение № 6 к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Присвоение
адреса объекту адресации, изменение и
аннулирование такого адреса» на
территории Новотроицкого
муниципального округа Херсонской
области**

Нп	Заявитель (Юр, ИП, Физ. лицо, представ.)	ФИО Заявителя (назв. Юр. лица)	Дата приема заявления	Номер заявления	Причина обращения

Решение по обращению	Вид сопровод. док-та	Срок исполн. обращения	Номер сопров. док-та	Дата утвержд. сопровод. док-та	Номер	Дата получ. документа (результата)	Подпись о получен- ии документа (результата) заявит-м.
					Дата документа (результата) оказания услуги		

Приложение № 7 к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Присвоение
адреса объекту адресации, изменение и
аннулирование такого адреса» на
территории Новотроицкого
муниципального округа Херсонской
области

Главе Администрации
Новотроицкого муниципального
округа
Херсонской области
Кузьменко Е.Н.

Ф. И. О. заявителя (полностью)

зарегистрированного(ой) по адресу

место фактического проживания

номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу Вас исправить допущенную ошибку (опечатку) в

(указать форму документа, его наименование, дату выдачи, реквизиты)

(указать опечатку (ошибку))

(дата)

(подпись)

(ФИО, инициалы)