

15.06.2016 № 82

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости», расположенным на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Закона Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», руководствуясь Уставом Промышленного внутригородского района от 22.10.2015г., в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определения сроков выполнения административных процедур, Администрация Промышленного внутригородского района городского округа Самара ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости, расположенным на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара» (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара Петренко О.А.

Глава Администрации  
Промышленного внутригородского  
района городского округа Самара

В.А. Чернышков

Утвержден  
постановлением Администрации  
Промышленного внутригородского района  
городского округа Самара  
от « 15 » 06 2016 г. № 82

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и  
аннулирование адресов объектов недвижимости»

**1. Общие сведения о муниципальной услуге**

1.1. Цели разработки административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: "Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости".

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, их уполномоченные представители (далее - заявители).

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

1.6. Присвоение, изменение, аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

1.7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

Постановление Правительства РФ 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 или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

Закон Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов»;

Устав Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области

## **2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

2.1. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте Администрации Промышленного

внутригородского района, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме;

по телефону.

2.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: 443009, г. Самара, ул. Краснодонская, д.32, каб. 107;

режим работы: понедельник, четверг с 14.00 до 17.00;

телефон: 995-08-94;

официальный сайт в сети Интернет:

[http://samadm.ru/authority/promyshlenniy\\_district](http://samadm.ru/authority/promyshlenniy_district)

2.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения Администрации Промышленного внутригородского района, в приемные дни и часы.

2.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

2.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

### **3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения**

3.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

3.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

3.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты;

образцы заявлений и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих.

3.4. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

3.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

### **4. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

4.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа.

4.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

## **5. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

5.1. Наименование муниципальной услуги: "Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости".

В состав указанной муниципальной услуги входят следующие подуслуги:

присвоение адреса объекту недвижимости;

изменение адреса объекта недвижимости;

аннулирование адреса объекта недвижимости;

5.2. Администрация Промышленного внутригородского района участвует в предоставлении услуги в части:

приема документов у заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги;

рассмотрения заявления и документов, предоставленных для принятия решения о присвоении, изменении, аннулировании адресов объектов недвижимости;

принятия решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта недвижимости либо решения об отказе в присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта недвижимости

5.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти:

Федеральной налоговой службой;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее - Росреестр);

филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее - кадастровая палата).

5.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

принятие решения о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекта недвижимости;

принятие решения об отказе в присвоении, изменении, аннулировании адреса объекта недвижимости;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

5.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

5.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

## **6. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 28 (двадцати восьми) рабочих дней со дня поступления в Администрацию Промышленного внутригородского района заявления о предоставлении муниципальной услуги.

## **7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**



7.1. Гражданин или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги обязаны представить заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в **приложении N 1** к Административному регламенту, с приложением копий документов в письменном виде по почте либо электронной почтой (при наличии электронной подписи).

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

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

7.2. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

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

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

7.3. В случае представления при обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени такого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя юридического лица.

7.4. К заявлению, должны быть приложены следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного или более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

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

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

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

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) 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);

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

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221).

Документы, указанные в пункте 7.4 Административного регламента, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если документы, указанные в пункте 7.4 Административного регламента, не предоставлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, уполномоченный орган запрашивает данные документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

7.5. Для предоставления в порядке межведомственного взаимодействия в целях оказания муниципальной услуги могут быть получены следующие документы, находящиеся в распоряжении Росреестра:

кадастровый паспорт объекта (объектов) недвижимости, в отношении которого (которых) осуществляется присвоение, изменение или аннулирование адреса;

кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;

уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту (объектам) адресации;

сведения о правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документах на объект (объекты) адресации.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

7.6. Администрация Промышленного внутригородского района при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации при осуществлении действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами.

## **8. Состав и последовательность административных процедур**

8.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов:

прием и регистрация заявления;

прием и регистрации заявления при обращении по почте либо в электронной форме;

рассмотрение заявления и выявление отсутствующих документов;

формирование запросов и получение документов и информации, необходимых уполномоченному органу для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в иных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях;

подготовка документов для предоставления муниципальной услуги:

принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

принятие решения о присвоении, изменении и аннулировании адреса;

уведомление заявителя о принятом решении.

## **9. Прием и регистрация заявления**

9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Промышленного внутригородского района заявления.

9.2. При поступлении заявления и документов, необходимых для выполнения административной процедуры, от заявителя специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявлений осуществляет их рассмотрение на предмет правильности заполнения, а также наличия других оснований для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги.

9.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

9.4. В случае если заявитель лично подает заявление и специалистом выявлены основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист должен отказать в приеме документов у заявителя, четко указав на основания, послужившие причиной отказа в приеме заявления, и проинформировать заявителя о возможности повторно подать заявление после устранения всех замечаний.

В случае поступления заявления по почте, электронной почте, если специалистом выявлены основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя

письма об отказе в приеме документов с соответствующим указанием на пункт 9.5 Административного регламента и с информированием о возможности повторно представить заявление при условии устранения всех указанных замечаний.

9.5. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов:

представлены документы, которые по форме и (или) по содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

заявление и документы не поддаются прочтению;

заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

заявление и документы представлены в ненадлежащий орган.

9.6. Максимальный срок выполнения административного действия по подготовке, согласованию и подписанию в адрес заявителя письма об отказе в приеме документов составляет 7 (семь) рабочих дней.

9.7. В случае если заявление составлено по установленной форме и основания для отказа в приеме документов отсутствуют, специалист производит учет (регистрацию) заявления с присвоением номера и заполнением всех регистрационных форм и передает на дальнейшее рассмотрение.

9.8. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

9.9. Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация заявления в уполномоченном органе либо письмо об отказе в приеме документов.

9.10. Способом фиксации является регистрация заявления в соответствующем журнале либо регистрация письма об отказе в приеме документов в отделе подготовки, прохождения и контроля документов.

9.11. Заявителю выдается расписка о получении документов для предоставления муниципальной услуги с указанием перечня документов, даты и времени их получения, фамилии, инициалов и должности лица,

принявшего документы, по форме согласно **Приложению №3** к Административному регламенту.

## **9. Прием и регистрация заявления при обращении в электронной форме**

9.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган посредством автоматизированных информационных систем заявления в электронной форме.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

9.2. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает и регистрирует поступившее в уполномоченный орган заявление путем внесения учетной записи в систему учета входящих документов уполномоченного органа и в течение одного дня направляет поступившее в уполномоченный орган заявление руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа в течение дня направляет поступившее заявление ответственному исполнителю.

9.3. Ответственный исполнитель не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган, подготавливает и направляет заявителю сообщение о принятии для рассмотрения заявления, в случае если заявление и документы представлены с использованием

электронной подписи или о приостановке срока предоставления муниципальной услуги при несоблюдении порядка предоставления документов в электронной форме.

Получение заявления и документов, указанных в пункте 7.4 Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 7.4 Административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

По истечении 30 дней с момента направления заявителю сообщения о приостановке срока предоставления муниципальной услуги, заявителю (представителю заявителя) направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием информации о возможности повторного обращения с необходимыми документами.

9.4. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 28 (двадцать восемь) рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления.

9.5. Критерием принятия решения является наличие заявления в электронной форме и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

9.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления с документами и уведомление об этом заявителя или направление заявителю сообщения о приостановке срока предоставления муниципальной услуги.



9.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления, поступившего в электронной форме.

### **10. Рассмотрение заявления. Запрос и получение документов и информации, которые необходимы уполномоченному органу для предоставления муниципальной услуги**

10.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный специалист) в работу заявления с пакетом документов (при наличии).

10.2. Ответственный специалист устанавливает достаточность представленных документов для предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 7.4 Регламента, ответственный специалист в режиме межведомственного взаимодействия направляет запросы в ФНС России, Росреестр, структурные подразделения органа местного самоуправления для получения необходимых документов и сведений.

10.3. Максимальный срок для подготовки и направления запросов, указанных в пункте 10.2 настоящего Регламента, составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления.

10.4. В случае если информация, представленная ФНС России, управлением Росреестра, структурными подразделениями органа местного самоуправления, содержит основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренное пунктом 11.1 Административного регламента, ответственный специалист готовит, согласовывает, подписывает, регистрирует и направляет в адрес заявителя решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме согласно **Приложению № 2** Административного регламента, содержащее причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 40 Правил присвоения,

изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

10.5. В случае если информация, представленная ФНС России, управлением Росреестра, структурными подразделениями органа местного самоуправления, не содержит основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принимается решение по результатам рассмотрения заявления.

10.6. Результатом исполнения административной процедуры является решение об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса или принятие решения о присвоении, изменении и аннулировании адреса.

10.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения об отказе в присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании его адреса или решения о присвоении, изменении и аннулировании адреса в канцелярии уполномоченного органа администрации.

## **11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

11.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) подача заявления без предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя, полномочия представителя заявителя, полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулировании 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 аннулирование 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, 8-11 и 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

## **12. Принятие решения о присвоении адреса**

12.1. Основанием для начала административной процедуры является получение из управления Росреестра сведений, являющихся основанием для присвоения адреса.

12.2. Ответственный специалист изучает полученные документы, докладывает руководителю уполномоченного органа и по его поручению готовит, согласовывает, подписывает, регистрирует и направляет в адрес заявителя решение о присвоении объекту адресации адреса.

12.3. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) 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 "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) 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 государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

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

12.5. 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.

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

12.7. 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 уполномоченным органом в Федеральной информационной адресной системе (ФИАС) 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.

12.8. При присвоении объекту адресации адреса уполномоченный орган обязан:

- а) определить возможность присвоения объекту адресации адреса;
- б) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);
- в) принять решение о присвоении объекту адресации адреса в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса.

12.9. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

- а) с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- б) с заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

в) с заключением уполномоченным органом договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

12.10. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (при наличии).

12.11. Решение о присвоении объекту адресации адреса подлежит обязательному внесению в Федеральную информационную адресную систему (ФИАС) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

12.12. Результатом исполнения административной процедуры является решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса, подготовленное согласно **Приложению № 2** к настоящему регламенту или принятие решения о присвоении адреса.

12.13. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация подписанного Главой Администрации Промышленного внутригородского района решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или решения о присвоении адреса.

### **13. Принятие решения об изменении адреса**

13.1. Основанием для начала административной процедуры является получение из управления Росреестра сведений, являющихся основанием для изменения адреса.

13.2. Ответственный специалист изучает полученные документы, докладывает руководителю уполномоченного органа и по его поручению

готовит, согласовывает, подписывает, регистрирует и направляет в адрес заявителя решение об изменении адреса объекта.

В случае изменения наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, изменения их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченными органами, осуществляются одновременно с размещением уполномоченным органом в Федеральной информационной адресной системе (ФИАС) сведений об изменении их наименований.

13.3. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населенных 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.

13.4. Решение об изменении адреса объекта адресации содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение об изменении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (при наличии);

13.5. Решение об изменении адреса объекта адресации подлежит обязательному внесению в Федеральную информационную адресную систему (ФИАС) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

13.6. Результатом исполнения административной процедуры является решение об отказе в изменении объекту адресации адреса, подготовленное согласно **Приложению № 2** к настоящему регламенту, или принятие решения об изменении адреса.

13.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация подписанного Главой Администрации Промышленного внутригородского района решения об отказе в изменении объекту адресации адреса или решения об изменении адреса объекту адресации.

#### **14. Принятие решения об аннулировании адреса**

14.1. Основанием для начала административной процедуры является получение из управления Росреестра сведений, являющихся основанием для аннулирования адреса.

14.2. Ответственный специалист изучает полученные документы, докладывает руководителю уполномоченного органа и по его поручению готовит, согласовывает, подписывает, регистрирует и направляет в адрес заявителя письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением копий документов, послуживших основанием для принятия решения, или принимает решение об аннулировании адреса.

14.3. Решение уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации (при наличии);

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению



уполномоченного органа администрации объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

14.4. Решение уполномоченного органа об аннулировании его адреса могут формироваться с использованием ФИАС.

14.5. Решение об аннулировании адреса объекта адресации подлежит обязательному внесению в Федеральную информационную адресную систему (ФИАС) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения

14.6. Результатом исполнения административной процедуры является решение об отказе в аннулировании адреса объекта, подготовленное согласно **Приложению № 2** к настоящему регламенту или принятие решения об аннулировании адреса.

14.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация подписанного Главой Администрации Промышленного внутригородского района решения об отказе в аннулировании адреса объекта адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации.

## **15. Регистрация, учет и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги**

15.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой Администрации Промышленного внутригородского района решения о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении, изменении адреса или его аннулировании.

Решение о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решение об отказе в таком присвоении, изменении адреса или его аннулировании в день его подписания поступает на регистрацию специалисту, ответственному за делопроизводство. Процедура регистрации составляет 30 минут и осуществляется в день подписания Главой Администрации Промышленного внутригородского района (лицом, его замещающим) решения.

15.2. Ответственный исполнитель изготавливает копии зарегистрированного решения в четырех экземплярах, заверяет их печатью Администрации.

15.3. Решение о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решение об отказе в таком присвоении, изменении адреса или его аннулировании направляются заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала, Регионального портала или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 6 Административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня со дня истечения срока, установленного пунктом 6 настоящего Регламента, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

15.4. Заверенная копия решения (в трех экземплярах) выдается или направляется заявителю с фиксацией в журнале выдачи документов.

Один экземпляр заверенной копии решения является архивным и хранится в архиве Администрации Промышленного внутригородского района.

15.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является ответственный специалист уполномоченного органа администрации.

15.6. По факту регистрации решения ответственный специалист делает копии всех документов, приложенных к заявлению, составляет опись пакета документов, собственноручно ее визирует с указанием даты, после чего с оригиналом заявления сдает в архив Администрации Промышленного внутригородского района.

15.7. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация решения о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решение об отказе в таком присвоении, изменении адреса или его аннулировании.

15.8. Способом фиксации является регистрация решения о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решение об отказе в таком присвоении, изменении адреса или его аннулировании.

## **16. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами**

16.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется Главой Администрации Промышленного внутригородского района или уполномоченными им должностными лицами.

16.2. Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается муниципальным правовым актом администрации.

16.3. Глава Администрации Промышленного внутригородского района, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

16.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются Главой Администрации Промышленного внутригородского района, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже одного раза в квартал.

16.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся по конкретному обращению (жалобе) заявителя и осуществляются путем проведения уполномоченным должностным лицом администрации проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

16.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги.

**Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги**

16.7. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные должностные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

16.8. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций**

16.9. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию Промышленного внутригородского района индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, требований Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

16.10. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента.

**17. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и**

**действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

17.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

17.2. Заявитель с жалобой вправе обратиться лично к Главе Администрации Промышленного внутригородского района через отдел по работе с обращениями граждан Администрации района (ул. Краснодонская, д.32А, тел. 995-91-37).

17.3. Жалоба может быть направлена по почте, в том числе с использованием электронной связи, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

17.4. Жалоба должна содержать:

наименование Администрации Промышленного внутригородского района, должностного лица Администрации Промышленного внутригородского района или специалиста, оказывающего предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Промышленного внутригородского района, должностного лица Администрации Промышленного внутригородского района или специалиста, оказывающего предоставление муниципальной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Промышленного внутригородского района, должностного лица Администрации Промышленного внутригородского района или специалиста, оказывающего

предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

17.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия (бездействие) Администрации Промышленного внутригородского района, должностного лица Администрации Промышленного внутригородского района или специалиста, оказывающего предоставление муниципальной услуги.

17.6. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и Административным регламентом;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и Административным регламентом;

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 Самарской области и Административным регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и

Административным регламентом;

отказ Администрации Промышленного внутригородского района, должностного лица Администрации Промышленного внутригородского района или специалиста, оказывающего предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

17.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию Промышленного внутригородского района, жалобы получателя услуги.

### **Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

17.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### **Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

17.9. Получатель услуги вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации Промышленного внутригородского района или специалиста, оказывающего предоставление муниципальной услуги, его руководителю.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

17.10. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации жалобы в установленном порядке, а в случае обжалования отказа должностного лица 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.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

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

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Самарской области, муниципальными правовыми актами;

об отказе в удовлетворении жалобы.

17.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 17.11 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту представления  
муниципальной услуги «Присвоение, изменение  
аннулирование и регистрация адресов  
объектов недвижимости»

ФОРМА  
заявления о присвоении объекту адресации адреса  
или аннулировании его адреса

	Всего _____ листов
--	--------------------

1	<p style="text-align: center;">Заявление</p> <p>В Администрацию Промышленного внутригородского района</p>	2	<p>Заявление принято регистрационный номер _____</p> <p>количество листов заявления _____</p> <p>количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов ____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____</p> <p>ФИО должностного лица _____</p> <p>— подпись должностного лица _____</p> <p>дата " __ " _____ г.</p>
---	---	---	--

3.	Прошу в отношении объекта адресации:			
1	Вид:			
	Земельный участок	Сооружение	Объект незавершенного строительства	
	Здание	Помещение		

3.	Присвоить адрес			
2	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>
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, сооружения
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства	
Наименование объекта строительства (реконструкции)	

(при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение			
Кадастровый номер помещения		Адрес помещения	
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	

Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется			Адрес помещения, раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:					
Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении					
		Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений					
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>			Адрес объединяемого помещения <4>		
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:	
3.	Аннулировать адрес объекта адресации:	
3	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	
	Наименование населенного пункта	
	Наименование элемента планировочной структуры	
	Наименование элемента улично-дорожной сети	
	Номер земельного участка	
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в	

отношении коммунальных квартир)				
Дополнительная информация:				
В связи с:				
Прекращением существования объекта адресации				
Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»				
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):
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)		
	Направить почтовым отправлением по адресу:			
	Не направлять			
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:			

	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.
9	Примечание:	
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)	_____ г.
	_____ (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 № 2  
к Административному регламенту  
представления муниципальной услуги  
«Присвоение, изменение  
аннулирование и регистрация адресов  
объектов недвижимости»

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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)  
сообщает, что

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование,  
номер и дата выдачи документа,

\_\_\_\_\_  
подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица;

\_\_\_\_\_  
полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица),  
страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес - для юридического лица)

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

---

(вид и наименование объекта адресации, описание местонахождения объекта

---

адресации адреса 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)

Глава Администрации  
Промышленного внутригородского района

---

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
представления муниципальной услуги  
«Присвоение, изменение  
аннулирование и регистрация адресов  
объектов недвижимости»

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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)  
сообщает, что

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование,  
номер и дата выдачи документа,

\_\_\_\_\_  
подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица;

\_\_\_\_\_  
полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица),  
страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес - для юридического лица)



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

---

(вид и наименование объекта адресации, описание местонахождения объекта

---

адресации адреса 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)

Глава Администрации  
Промышленного внутригородского района  
Городского округа Самара

---

(должность, Ф.И.О.)

---

(подпись)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение, изменение аннулирование  
и регистрация адресов объектов  
недвижимости»

РАСПИСКА

о получении документов для предоставления муниципальной  
услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_

Перечень документов

№ п/п	Вид документа	Кол-во листов	Примечание

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка, Фамилия И.О.)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_