Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 декабря 2024 г. N 2880

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ,

ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА"

На основании Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=41961) администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 N 2336 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа", руководствуясь [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=209358) Находкинского городского округа, в целях приведения муниципальных правовых актов администрации Находкинского городского округа в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Находкинского городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P35) предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса".

2. Признать утратившим силу [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=174926) администрации Находкинского городского округа от 12.05.2022 N 600 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов".

3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать данное постановление в официальном средстве массовой информации Находкинского городского округа.

4. Управлению делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

5. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (Солдаткина) разместить в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией Находкинского городского округа, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями (предприятиями) Находкинского городского округа, административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса".

6. Организационному управлению администрации Находкинского городского округа (Божок) осуществить контроль за своевременным включением муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" в реестр муниципальных услуг (функций).

7. Управлению информатизации администрации Находкинского городского округа (Сергеева) обеспечить подключение рабочих мест к защищенному каналу связи и к информационным системам межведомственного электронного взаимодействия для оказания муниципальных услуг (функций).

8. Контроль за исполнением данного постановления "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Браташа Д.М.

Глава Находкинского городского округа

Т.В.МАГИНСКИЙ

Утвержден

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 11.12.2024 N 2880

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА

ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" (далее соответственно - Регламент, муниципальная услуга), устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Находкинского городского округа (далее - Администрация), должностного лица Администрации либо муниципального служащего, муниципального казенного учреждения "Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка" (далее - Учреждение), специалиста Учреждения, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), либо работника МФЦ.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее - заявитель), являющимся собственниками объекта адресации либо обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования.

1.2.2. От имени заявителя, указанного в подпункте 1.2.1 настоящего пункта Регламента, за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться:

- представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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

- кадастровый инженер, выполняющий на основании Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=489454) N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", заключаемого в соответствии с требованиями гражданского законодательства договора подряда или трудового договора кадастровые работы или комплексные кадастровые работы, финансируемые за счет бюджетных (выполняемые на основании государственного или муниципального контракта) или внебюджетных средств, в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Место нахождения, контактные данные Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, приведены в [приложении N 1](#P373) к настоящему Регламенту.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) непосредственно при личном приеме заявителя в Учреждении или МФЦ;

б) по телефону Учреждения или МФЦ;

в) письменно, в том числе посредством электронной почты или факсимильной связи;

г) посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на портале федеральной информационной адресной системы (<https://fias.nalog.ru/>, далее - ФИАС), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>, далее - ЕПГУ), на региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Находкинского городского округа (<https://www.nakhodka-city.ru>);

д) на информационных стендах в Учреждении.

1.3.3. Информирование заявителей осуществляется по вопросам, касающимся:

а) способов подачи заявления о предоставлении Услуги;

б) адресов МФЦ и Учреждения;

в) справочной информации о работе Учреждения и МФЦ;

г) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

е) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления;

ж) по вопросам предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

з) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия), а также решений должностных лиц органа местного самоуправления и (или) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность информирования осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, по телефону или при личном обращении не должна превышать 10 минут.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице уполномоченного органа - управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (далее - Уполномоченный орган).

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Учреждения.

Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги в форме правового акта уполномоченного органа являются:

- решение о присвоении адреса объекту адресации по [форме](#P1033), приведенной в приложении N 4 к настоящему Регламенту;

- решение об аннулировании адреса объекта адресации по [форме](#P1075), приведенной в приложении N 5 к настоящему Регламенту;

- решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по [форме](#P1119), приведенной в приложении N 6 к настоящему Регламенту;

- решение об отказе в приеме документов по [форме](#P1171), приведенной в приложении N 7 к настоящему Регламенту;

- решение о внесении в ФИАС по результатам инвентаризации по [форме](#P1214), приведенной в приложении N 8 к настоящему Регламенту.

Окончательным результатом предоставления муниципальной услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра.

2.3.2. Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок принятия решения о присвоении, аннулировании адресов объектам адресации или об отказе в присвоении, аннулировании адресов объектам адресации не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Учреждение.

2.4.2. Срок направления специалистами Учреждения решения о присвоении, аннулировании адресов объектам адресации или об отказе в присвоении, аннулировании адресов объектам адресации в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы - не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в [подпункте 2.4.1](#P88) настоящего пункта Регламента.

2.4.3. Срок направления специалистами Учреждения решения о присвоении, аннулировании адресов объектам адресации или об отказе в присвоении, аннулировании адресов объектам адресации в форме документа на бумажном носителе для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) лично в МФЦ - не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в [подпункте 2.4.1](#P88) настоящего пункта Регламента.

2.4.4. Срок выдачи специалистами Учреждения решения о присвоении, аннулировании адресов объектам адресации или об отказе в присвоении, аннулировании адресов объектам адресации в форме документа на бумажном носителе, либо направления по указанному в заявлении почтовому адресу - не позднее рабочего дня, следующего за десятым рабочим днем со дня истечения срока, указанного в [подпункте 2.4.1](#P88) настоящего пункта Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. [Список](#P418) нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги, приведен в приложении N 2 к Регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых и обязательных представлению заявителем для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного заявителем заявления.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (документы предъявляются заявителем в оригинале либо в копиях с предъявлением оригинала):

а) заявление о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409907&dst=100011), установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 N 146н "Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса", с указанием способа получения результата (лично, по почте, единый портал, региональный портал, портал адресной системы, электронной почте), согласно [приложению N 3](#P464) к настоящему Регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

в) доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя).

Заявление представляется в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр;

- электронного документа с использованием портала ФИАС, ЕПГУ, регионального портала или адреса электронной почты Учреждения.

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем или представителем заявителя.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с [частью 2 статьи 21.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=3) Федерального закона N 210-ФЗ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС, формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При предоставлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме (членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества), 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 предоставлении заявления кадастровым инженером, к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.06.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

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, 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.

В случае направления в электронной форме заявления представителем заявителя, действующим от имени юридического лица, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем заявителя, действующим от имени индивидуального предприниматель, документ, подтверждающий полномочия заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае направления в электронной форме заявления представителем заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме - подписанный простой электронной подписью.

2.6.2. Предоставление Услуги осуществляется на основании следующих документов:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926) Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) 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);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926) 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;

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

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом 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) 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 причине прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по причине прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

к) градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся или реконструируемым объектам адресации).

2.6.3. В случае, если документы, указанные в пункте 2.6.2 ([подпункты "а"](#P115), ["в"](#P117), ["г"](#P118), ["е"](#P120), ["ж"](#P121), ["к")](#P124) не представлены заявителем по собственной инициативе в Учреждение или МФЦ, специалист, ответственный за предоставление услуги, запрашивает сведения, содержащиеся в данных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий (согласований), представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, в том числе информацию, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее - органов, участвующих в предоставлении услуги).

В случае нарушения органами, участвующими в предоставлении услуги, требований [п. 3 ч. 1 ст. 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=136) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", орган, осуществляющий запрос в период предоставления муниципальной услуги, направляет обращение в Прокуратуру и уведомляет заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Услуги, может быть отказано в случае, если с заявлением обратилось лицо, не указанное в [пункте 1.2](#P43) настоящего Регламента.

Также основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

- представление неполного комплекта документов;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

- несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

- наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

[Форма](#P1171) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, приведена в приложении N 7 к настоящему Регламенту.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение за получением муниципальной услуги лица, не определенного в [пункте 1.2](#P43) настоящего Регламента;

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

- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949&dst=6), [8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949&dst=100033), [9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949&dst=100206), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949&dst=23), [11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949&dst=24), [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949&dst=26), [15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949&dst=30), [16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949&dst=100053), [17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949&dst=100054), [18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949&dst=31) Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221, а именно:

пункт 5 - объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства;

пункт 8 - 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=489454) "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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=497804) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=489454) "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

пункт 9 - 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;

пункт 10 - 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;

пункт 11 - в случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям;

пункт 14 - аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

в) присвоения объекту адресации нового адреса;

пункт 15 - аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости;

пункт 16 - аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается;

пункт 17 - аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится;

пункт 18 - 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.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявления подлежат регистрации в Учреждении не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Учреждение. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в [пункте 2.7](#P128) настоящего Регламента, Учреждение не позднее следующего за днем поступления заявления документов, необходимых для предоставления услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по [форме](#P1171), указанной в приложении N 7 к настоящему Регламенту.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Учреждения, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

В помещении для ожидания приема, в доступном для заявителей месте оборудуется информационный стенд, на котором размещаются:

- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- почтовый адрес, Интернет-сайт, номера телефонов, адрес электронной почты Управления;

- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- настоящий Регламент.

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в [пункте 1.3](#P50) Регламента, в визуальной или текстовой формах. Оформление визуальной или текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

Прием документов и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

2.12.2. Обеспечение доступности инвалидов к получению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=489344) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ или регионального портала;

- возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным настоящим Регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Учреждения, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

по экстерриториальному принципу, а также особенности

выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

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

- установление личности заявителя (представителя заявителя);

- регистрация заявления;

- проверка комплектности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения по результатам оказания муниципальной услуги;

- внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;

- выдача результата оказания муниципальной услуги.

3.2. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

3.2.1. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирования заявления в форме электронного документа с использованием интерактивных форм ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС, с приложением к нему документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме (в форме электронных документов);

- приема и регистрации Уполномоченным органом заявления и прилагаемых документов;

- получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

- получения сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения либо действия (бездействие) должностных лиц Учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.2.2. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 2.6.2](#P114) настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления и иных документов, указанных в [пункте 2.6.2](#P114) настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ);

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления, без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя к заявлениям, поданным им ранее в течение не менее, чем одного года, а также заявлениям, частично сформированным в течение не менее, чем 3 месяцев на момент формирования текущего заявления (черновикам заявлений) (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ).

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Заявитель выбирает удобный для него способ получения результата муниципальной услуги и указывает его в заявлении: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию и далее в Учреждение в электронной форме.

Заявление подлежит регистрации с присвоением порядкового номера. По номеру заявления можно проследить статус предоставления муниципальной услуги: принято от заявителя; передано в ведомство; услуга не предоставлена (гражданин не явился в соответствии с назначенной очередью); исполнено. Получение результата предоставления муниципальной услуги согласно форме, указанной в заявлении.

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.3.1. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией об организации предоставления муниципальной услуги, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- прием заявлений и выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) N 210-ФЗ.

3.3.2. Осуществление административной процедуры "Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги"

Информирование Заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой и корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

При консультировании по письменным обращениям заявителей, ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

3.3.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через многофункциональный центр Учреждение передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии, заключенным между Администрацией и МФЦ.

Порядок и сроки передачи Учреждением и Администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475220) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

3.3.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления Услуги, осуществляется в порядке очередности при получении.

3.3.5. номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления;

- распечатывает результат предоставления Услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра;

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра;

- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной муниципальной услуги многофункциональным центром.

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

В случае обнаружения Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документов, Учреждение вносит изменение в вышеуказанный документ.

В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления услуги документов опечаток и ошибок заявитель направляет в Администрацию письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в Администрацию.

Специалист Учреждения осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляют должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению муниципальной услуги.

4.2. 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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится уполномоченным должностным лицом в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами, принимающими участие в исполнении муниципальной услуги настоящего Регламента, инструкций и иных нормативных правовых актов.

По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица, в случае выявления нарушений, привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Персональная ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляются в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, отвечает:

а) за соблюдение сроков и порядка приема документов;

б) за проведение проверки полноты и достоверности сведений, предоставленных заявителем;

в) за правильность оформления и порядка подготовки документа о присвоении, изменении и аннулировании адресов объектов, расположенных на территории Находкинского городского округа, или отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче документа о присвоении, изменении и аннулировании адресов объектов адресации, расположенных на территории Находкинского городского округа;

г) за соблюдение сроков и порядка выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, отвечают за организацию работы по своевременной и качественной подготовке решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения имеют право направлять индивидуальные или коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам упрощения административных процедур и повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

4.5. Ответственность должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего за нарушение административного регламента.

Нарушение должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг либо работником муниципального учреждения, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальных услуг, настоящего административного регламента, повлекшее непредоставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет административную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего многофункционального центра, работника

многофункционального центра

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, учреждения, специалистов учреждения, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, муниципального служащего;

- в учреждение - на решение и (или) действия (бездействие) специалиста учреждения;

- в администрацию - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя уполномоченного органа, руководителя учреждения;

- к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

- к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Находкинского городского округа, ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам настоящего Административного регламента, в том числе заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми;

6) актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

7) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

8) отказа уполномоченного органа, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо учреждения, специалиста учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

9) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

10) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

11) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно только в случаях, определенных [подпунктами 1](#P324), [3](#P326), [4](#P327), [6](#P329), [8](#P331) настоящего пункта.

5.5. Жалоба может быть направлена заявителем через МФЦ, в электронной форме через Единый портал, по электронной почте в адрес интернет-приемной Администрации через официальный сайт Находкинского городского округа, либо направлена почтой.

5.6. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Личный прием заявителей проводится начальником Управления землепользования, по адресу: 682904, Приморский край, город Находка, улица Школьная, 18, согласно графику, утвержденному Администрацией и размещенному на официальном сайте Находкинского городского округа.

5.7. Жалоба должна содержать:

1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего уполномоченного органа, МФЦ, специалиста МФЦ, Учреждения, специалиста Учреждения, решения и действия (бездействие) которого обжалуются.

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

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, учреждения, специалиста учреждения.

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

5.8. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня после ее поступления в Администрацию либо уполномоченный орган, учреждение.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, уполномоченный орган, учреждение, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего раздела, по жалобе, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, учреждением, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (представителю заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1 статьи 11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=226) Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Присвоение адреса

объекту адресации,

изменение и аннулирование

такого адреса",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 11.12.2024 N 2880

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ

ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ОРГАНИЗАЦИЙ,

УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

И МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальное казенное учреждение "Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка", отдел планировки территории.

1.1. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: Российская Федерация, Приморский край, г. Находка, ул. Школьная, д. 18.

1.2. График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Понедельник: с 8:30 до 17:30, обед с 13:00 до 13:45;

Вторник: с 8:30 до 17:30, обед с 13:00 до 13:45;

Среда: с 8:30 до 17:30, обед с 13:00 до 13:45;

Четверг: с 8:30 до 17:30, обед с 13:00 до 13:45;

Пятница: с 8:30 до 16:15, обед с 13:00 до 13:45;

Суббота: выходной;

Воскресенье: выходной.

1.3. График приема заявителей: среда: с 9:00 до 12:00.

1.4. Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу: 8 (4236) 69-88-92, 8 (4236) 69-94-55.

1.5. Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <www.nakhodka-city.ru>.

1.6. Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: mkunakhodkadagiz.ru.

2. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края (далее - МФЦ).

2.1. Перечень МФЦ, расположенных на территории Приморского края, места их нахождения и графики работы размещены на официальном Портале сети МФЦ Приморского края, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <www.mfc-25.ru>.

2.2. Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края: 8 (423) 201-01-56.

2.3. Адрес электронной почты: info@mfc-25.ru.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Присвоение адреса

объекту адресации,

изменение и аннулирование

такого адреса",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 11.12.2024 N 2880

СПИСОК

НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ

ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Земельный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481376) Российской Федерации;

- Градостроительный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=489454) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405746) от 28.12.2013 N 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949) Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов";

- [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431113) Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 N 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";

- [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461634) Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

- [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391643) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

- [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=162686) Правительства Российской Федерации от 29.04.2014 N 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";

- [приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409907) Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 N 146н "Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса";

- [приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=408602) Министерства финансов Российской Федерации от 05.11.2015 N 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 сокращенного наименования адресообразующих элементов";

- [приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=414058) Министерства финансов Российской Федерации от 31.03.2016 N 37н "Об утверждении Порядка ведения государственного адресного реестра";

- [Устав](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=209358) Находкинского городского округа;

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=41961) администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 N 2336 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=152376) администрации Находкинского городского округа от 13.05.2015 N 665 "Об утверждении порядка присвоения, изменения и аннулирования адресов объектов, расположенных на территории Находкинского городского округа";

- настоящий административный регламент.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Присвоение адреса

объекту адресации,

изменение и аннулирование

такого адреса",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 11.12.2024 N 2880

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | Лист N 1 | | | Всего листов \_\_ | |
| 1 | Заявление в управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа | | 2 | Заявление принято  регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_,  в том числе оригиналов \_\_\_\_\_\_, копий \_\_\_\_\_\_\_,  количество листов в оригиналах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  копиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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 N 2 | 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 N 3 | | | 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) <3> | | | Вид помещения <3> | | | | | Количество помещений <3> | |
|  | | |  | | | | |  | |
| 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 <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: | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | 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 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 | | | |  | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого помещения <4> | | | | Адрес объединяемого помещения <4> | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | | | | | | | |
| Количество образуемых машино-мест | | | |  | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483234) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствие 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483234) "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: | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Лист N 4 | | Всего листов \_\_\_\_ |
| 3.3 | Аннулировать адрес объекта адресации: | | | | |
| Наименование страны | |  | | |
| Наименование субъекта Российской Федерации | |  | | |
| Наименование городского, округа | |  | | |
| 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 и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | | | |
| Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в [части 7 статьи 72](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483234&dst=1238) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации | | | |
| Присвоением объекту адресации нового адреса | | | |
| Дополнительная информация: | | |  | |
|  | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | Лист N 5 | | | Всего листов \_\_\_\_\_ | |
| 4 | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | физическое лицо: | | | | | | | | | |
|  | фамилия: | | | имя (полностью): | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | ИНН (при наличии): |
|  | | |  | | | |  | |  |
| документ, удостоверяющий личность: | | | вид: | | | | серия: | | номер: |
|  | | | |  | |  |
| дата выдачи: | | | | кем выдан: | | |
| "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_ г. | | | |  | | |
| почтовый адрес: | | | телефон для связи: | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | |
|  | | |  | | | | |  | |
|  | | |
|  | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории: | | | | | | | | | |
|  | полное наименование: | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| ИНН (для Российского юридического лица): | | | | | | КПП (для Российского юридического лица): | | | |
|  | | | | | |  | | | |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | |
|  | | | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | |  | |
|  | | | |
| почтовый адрес: | | | | телефон для связи: | | | | адрес электронной почты (при наличии): | |
|  | | | |  | | | |  | |
|  | | | |
|  | Вещное право на объект адресации: | | | | | | | | | |
|  |  | право собственности | | | | | | | | |
|  |  | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации | | | | | | | | |
|  |  | право оперативного управления имуществом на объект адресации | | | | | | | | |
|  |  | право пожизненно наследуемого владения земельным участком | | | | | | | | |
|  |  | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | Лист N 6 | | | | Всего листов \_\_\_\_ | |
| 7 | Заявитель: | | | | | | | | | | |
|  | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | |
|  | Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | |
|  |  | физическое лицо: | | | | | | | | |
| фамилия: | имя (полностью): | | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | ИНН (при наличии): |
|  |  | | | | |  | |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | | | | | серия: | | номер: |
|  | | | | |  | |  |
| дата выдачи: | | | | | кем выдан: | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_ г. | | | | |  | | |
|  | | |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | |
|  |  | | | | | |  | |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории: | | | | | | | | |
| 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: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Лист N 7 | Всего листов \_\_\_\_ |
| 10 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги. | | | |
| 11 | Настоящим также подтверждаю, что:  сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям | | | |
| 12 | Подпись | | Дата | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |
| 13 | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |

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

<1> - строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> - строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> - строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> - строка дублируется для каждого объединенного помещения.

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: | | |
| "V" ( | V | ) |

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Присвоение адреса

объекту адресации,

изменение и аннулирование

такого адреса",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 11.12.2024 N 2880

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФОРМА РЕШЕНИЯ  о присвоении адреса объекту адресации | | | | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ | | | | |
| УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ | | | | |
| РЕШЕНИЕ  о присвоении адреса объекту адресации | | | | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| На основании Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405746) от 28.12.2013 N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 443-ФЗ) и [Правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949&dst=100015) присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221, а также в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=152376) администрации Находкинского городского округа от 13.05.2015 N 665 "Об утверждении Порядка присвоения, изменения и аннулирования адресов объектов, расположенных на территории Находкинского городского округа", администрация Находкинского городского округа | | | | |
| ПОСТАНОВЛЯЕТ:  Присвоить адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (присвоенный объекту адресации адрес)  следующему объекту адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации, кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости), кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов), аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоении нового адреса объекту адресации), другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии) | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  | | М.П. | |  |

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Присвоение адреса

объекту адресации,

изменение и аннулирование

такого адреса",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 11.12.2024 N 2880

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФОРМА РЕШЕНИЯ  об аннулировании адреса объекта адресации | | | | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ | | | | |
| УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ | | | | |
| РЕШЕНИЕ  об аннулировании адреса объекта адресации | | | | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| На основании Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405746) от 28.12.2013 N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 443-ФЗ) и [Правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949&dst=100015) присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221, а также в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=152376) администрации Находкинского городского округа от 13.05.2015 N 665 "Об утверждении Порядка присвоения, изменения и аннулирования адресов объектов, расположенных на территории Находкинского городского округа", администрация Находкинского городского округа | | | | |
| ПОСТАНОВЛЯЕТ:  Аннулировать адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)  объекта адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид и наименование 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 и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации), реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса, кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса), другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)  по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (причина аннулирование адреса объекта адресации) | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  | | М.П. | |  |

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Присвоение адреса

объекту адресации,

изменение и аннулирование

такого адреса",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 11.12.2024 N 2880

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФОРМА РЕШЕНИЯ  об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ | | |
| УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ | | |
| РЕШЕНИЕ  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)  Управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468949&dst=100015) присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему  (нужное подчеркнуть)  объекту адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (вид и наименование объекта адресации, описание местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса, адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)  в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (основание отказа) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  | М.П. |  |

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Присвоение адреса

объекту адресации,

изменение и аннулирование

такого адреса",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 11.12.2024 N 2880

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФОРМА РЕШЕНИЯ  об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги | | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ | | |
| УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя), регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) | | |
| РЕШЕНИЕ  об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги | | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N | | |
| По результатам рассмотрения заявления по услуге "Присвоение адреса объекту адресации или аннулировании такого адреса" и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дополнительно информируем:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  указывается дополнительная информация (при необходимости)  Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке. | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  | М.П. |  |

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Присвоение адреса

объекту адресации,

изменение и аннулирование

такого адреса",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 11.12.2024 N 2880

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФОРМА РЕШЕНИЯ  о внесении в ФИАС по результатам инвентаризации | | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ | | |
| УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ | | |
| РЕШЕНИЕ  о внесении в ФИАС по результатам инвентаризации | | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N | | |
| Руководствуясь [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405746&dst=100065) Федерального закона от 28.12.2013 N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431113) Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия приведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", распоряжением администрации Находкинского городского округа от 03.09.2018 N 481-р, признать присвоенными адресные сведения, выявленные в ходе инвентаризации и разместить их в Государственном адресном реестре Федеральной информационной адресной системы:  Объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  | М.П. |  |