

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АСТРАХАНЬ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2021 года

№ 74

О внесении изменений
в постановление администрации
муниципального образования «Город
Астрахань» от 07.06.2018 № 344

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации города Астрахани от 01.11.2011 № 10322 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением администрации города Астрахани от 03.12.2012 № 10383,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный Регламент администрации муниципального образования «Город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 07.06.2018 № 344, с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 23.07.2018 № 456, от 21.02.2019 № 75 (далее – административный Регламент), следующие изменения:

1.1. Изменения согласно приложению 1 к настоящему постановлению администрации муниципального образования «Город Астрахань».

1.2. Приложения 2, 3, 4, 5, 6, 7 к настоящему постановлению администрации муниципального образования «Город Астрахань» считать приложениями 1, 2, 3, 4, 5, 6 к административному Регламенту.

2. Управлению по строительству, архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Город Астрахань» внести соответствующие изменения в государственную информационную систему <http://www.gosuslugi.astrobl.ru>, на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань» во вкладке «Административные регламенты».

3. Управлению информационной политики администрации

муниципального образования «Город Астрахань»:

3.1. Опубликовать настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» в средствах массовой информации.

3.2. Разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань».

4. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования «Город Астрахань»:

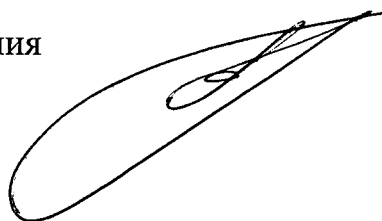
4.1. Внести соответствующие изменения в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования «Город Астрахань».

4.2. Направить настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» в государственное управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов, в установленный законом срок.

4.3. В течение десяти дней после дня принятия настоящего постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» направить его в прокуратуру города Астрахани для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

5. Настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Астрахань»



М.Н. Пермякова

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Астрахань»
от 11.03.2011 № 44

Изменения, вносимые в административный Регламент администрации муниципального образования «Город Астрахань» предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса»

1. Пункты 1.2, 1.3 административного Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Административный Регламент размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань» <http://www.astrgorod.ru>, автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) <http://www.mfc.astrobl.ru>, государственной информационной системе Астраханской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее – региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на информационных стендах, размещенных в помещениях управления по строительству, архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее – Управление), МФЦ.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса» (далее – муниципальная услуга) являются физические или юридические лица – собственники объекта адресации или лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения, право оперативного управления, право пожизненно наследуемого владения, право постоянного (бессрочного) пользования (далее – заявители).

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

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

собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

От заявителя также вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.».

2. В абзаце седьмом подпункта 1.4.1 пункта 1.4 административного Регламента слова «с 08.30 до 17.00» заменить словами «с 09.00 до 17.00».

3. Абзац восьмой подпункта 1.4.1 пункта 1.4 административного Регламента изложить в следующей редакции:

«График приема должностными лицами отдела присвоения адресов и ведения ФИАС, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее – должностные лица Отдела): среда, четверг с 14.00 до 17.00.».

4. В подпункте 1.4.3 пункта 1.4 административного Регламента абзац третий исключить.

5. В подпункте 1.4.7 пункта 1.4 административного Регламента слова «на едином и региональном порталах» заменить словами «на региональном портале», слова «адреса региональных и единых порталов» заменить словами «адрес регионального портала».

6. Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 административного Регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением, при участии МФЦ.

Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются должностные лица Управления, работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры (действия), согласно настоящему административному Регламенту.».

7. В подпункте 2.2.3 пункта 2.2 административного Регламента абзац четвертый исключить.

8. Пункт 2.3 административного Регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю копии распоряжения Управления о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

- выдача (направление) заявителю решения об отказе в присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.».

9. Подпункт 2.4.1 пункта 2.4 административного Регламента изложить в

следующей редакции:

«2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие сроки осуществления административных действий:

- прием, регистрация заявления о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее – заявление) и прилагаемых документов – не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление;

- рассмотрение заявления и документов, принятие решения о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо решения об отказе в таком присвоении (изменении) или аннулировании адреса – не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление;

- организация межведомственного информационного взаимодействия (в рамках рассмотрения заявления и документов) – не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию;

- внесение решения о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в государственный адресный реестр – не более 3 рабочих дней с момента принятия решения о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса;

- выдача (направление) копии распоряжения Управления о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса, либо решения об отказе в таком присвоении (изменении) или аннулировании адреса – не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня принятия соответствующего решения.

В случае представления заявления через МФЦ сроки предоставления муниципальной услуги и исполнения административных процедур, указанные в настоящем пункте административного Регламента, исчисляются со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного Регламента (при их наличии), в Управление.».

10. Пункты 2.5, 2.6, 2.7 административного Регламента изложить в следующей редакции:

- «- Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993 № 237; 2008 № 267; 2014 № 27, № 163; 2020 № 55);

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2003 № 40 ст. 3822; 2004 № 25 ст. 2484; № 33 ст. 3368; 2005 № 1 (ч.1) ст. 9, ст. 12, ст. 17, ст. 25, ст. 37; № 17 ст. 1480; № 27 ст. 2708; № 30 (ч.1) ст. 3104, ст. 3108; № 42 ст. 4216; 2006 № 1 ст. 9, ст. 10, ст. 17; № 6 ст. 636; № 8 ст. 852; № 23 ст. 2380; № 30 ст. 3296; № 31 (ч.1) ст. 3427, ст. 3452; №43 ст. 4412; № 49 (ч.1) ст. 5088; № 50 ст. 5279; 2007 № 1 (ч.1) ст. 21; № 10 ст.1151; № 18 ст. 2117; № 21 ст. 2455; № 25 ст. 2977; № 26 ст. 3074; № 30 ст. 3801; № 43 ст. 5084; № 45 ст. 5430; № 46 ст. 5553, ст. 5556; 2008 № 24 ст.

Власов

2790; № 30 (ч. 2) ст. 3616; № 48 ст. 5517; № 49 ст. 5744; № 52 (ч. 1) ст. 6229, ст. 6236; 2009 № 19 ст. 2280; № 48 ст. 5711, ст. 5733; №52 (ч.1) ст. 6441; 2010 № 15 ст. 1736; №19 ст.2291; № 31 ст. 4160, ст. 4206; № 40 ст.4969; № 45 ст.5751; № 49ст. 6411; 2011 №1 ст.54; № 13 ст. 1685; № 17 ст. 2310; № 19 ст. 2705; № 29 ст. 4283; № 30 (ч.1) ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594; № 31 ст. 4703; №48 ст. 6730; №49 (ч.1) ст. 7039; № 49 (ч.5) ст. 7070; №50 ст. 7353; 2012 № 26 ст. 3444, ст. 3446; № 27 ст. 3587; № 29 ст. 3990; № 31 ст.4326; № 43 ст.5786; № 50 (ч.5) ст.6967; № 53 (ч.1) ст.7596, ст.7614; 2013 № 14 ст.1663; № 19 ст.2325, ст.2329, ст.2331; № 27 ст.3477; № 43 ст.5454; № 44 ст.5633, ст.5642; 2014 № 14 ст.1562; № 22 ст.2770; № 26 (ч.1) ст.3371, ст.3377; № 30 (ч.1) ст.4218, ст.4235, ст.4257; № 40 (ч.2) ст.5321; № 42 ст. 5615; № 52 (ч.1) ст.7542, ст.7558; 2015 № 1 (ч.1) ст.7, ст.9, ст.52, ст.72; № 6 ст.886; № 13 ст.1807, ст.1808; № 27 ст.3978, ст.3995; № 41(ч.2) ст.5642; №45 ст.6204; № 48 (ч.1) ст.6723; 2016 № 1 (ч.1) ст.66, ст.67; № 7 ст.905; № 23 ст.3295; № 26 (ч.1) ст. 3866; № 27 (ч.1) ст. 4231; 2017 № 1 (ч.1) ст. 6, ст.35, ст.42; № 15 (ч.1) ст. 2137, ст.2139; № 24 ст. 3476; № 30 ст.4451; № 31 ст.4751, ст.4765, ст.4828; № 45 ст.6573; № 50 ст.7551, ст.7560, ст.7563; 2018 №1 (ч.1) ст.39, ст.47; № 7 ст. 975; № 9 ст. 1274; № 17 ст. 2432; № 28 ст. 4145, ст. 4153; № 31 ст. 4833; № 32 (ч.1) ст. 5100; № 32 (ч.2) ст. 5134; № 45 ст. 6837, ст. 6839, ст. 6842; № 53 (ч. 1) ст. 8424, ст. 8482; 2019 № 6 ст.461; № 18 ст. 2211; № 30 ст. 4128, ст. 4130; № 31 ст. 4442, ст. 4472; № 51 (ч.1) ст. 7484; № 52 (ч.1) ст. 7839; 2020 № 17 ст. 2726; № 21 ст. 3233; № 29 ст. 4504; № 30 ст. 4762, ст. 4767; № 46 ст.7207, ст.7214);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 № 31 ст. 3448; 2010 № 31 ст. 4196; 2011 № 15 ст. 2038; № 30 ст. 4600; 2012 № 31 ст. 4328; 2013 № 14 ст. 1658; № 23 ст. 2870; № 27 ст. 3479; № 52 ст. 6961, ст. 6963; 2014 № 19 ст. 2302; № 30 (ч.1) ст. 4223, ст.4243; №48 ст.6645; 2015 № 1 (ч.1) ст.84; № 27 ст.3979; № 29 (ч.1) ст.4389, ст.4390; 2016 № 28 ст. 4558; № 52 (ч.5) ст. 7491; 2017 №18 ст.2664; № 24 ст. 3478; № 25 ст.3596; №27 ст.3953; № 31 (ч.1) ст.4790, ст.4827; № 48 ст. 7051; 2018 № 1 (ч.1) ст.66; № 18 ст. 2572; №27 ст. 3956; № 30 ст. 4546; № 49 (ч. 1) ст. 7523; № 52 ст. 8101; 2019 № 12 ст. 1220, ст. 1221; № 18 ст. 2214; № 49 (ч.5) ст. 6985, ст. 6986; № 52 (ч.1) ст. 7798; 2020 № 14 (ч.1) ст. 2035; № 24 ст. 3751);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 № 31 (ч. 1) ст. 3451; 2009 № 48 ст. 5716, № 52 (ч.1) ст. 6439; 2010 № 27 ст. 3407, № 31 ст. 4173, 4196, № 49 ст. 6409; 2011 № 23 ст. 3263, № 31 ст. 4701; 2013 № 14 ст. 1651, № 30 (ч.1) ст. 4038, № 51 ст. 6683; 2014 № 23 ст. 2927, № 30 (ч.1) ст. 4217, 4243; 2016 № 27 (ч.1) ст. 4164; 2017 № 9 ст. 1276, № 27 ст. 3945, № 31 (ч.1) ст. 4772; 2018 г. № 1 (ч.1) ст. 82; 2019 № 52 (ч.1) ст. 7798; 2020 № 17 ст. 2701);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2010 № 31 ст.4179; 2011 №15 ст. 2038; №27 ст. 3880; № 29 ст. 4291; № 30 (ч. 1) ст. 4587; № 49 (ч.5) ст. 7061; 2012 №31 ст. 4322; 2013 № 14 ст.1651; № 27 ст.3480; № 30 (ч.1) ст.4084; № 51 ст.6679; № 52 (ч.1) ст.6952, ст.6961, ст.7009; 2014 № 26 (ч.1) ст.3366; № 30 (ч.1) ст.4264; № 49 (ч.6) ст.6928; 2015 № 1 (ч.1) ст.67, ст.72; № 10 ст.1393; № 29 (ч.1) ст.4342, ст.4376; 2016 №7 ст. 916; № 27 (ч.2) ст.4293, ст.4294; 2017 № 1 (ч.1) ст.12; № 50 (ч.3) ст.7555; 2018 № 1 (ч.1) ст.63; № 9 ст.1283; № 17 ст.2427; № 18 ст.2557; № 24 ст.3413; № 27 ст.3954; № 30 ст.4539; № 31 ст.4858; 2019 № 14 (ч.1) ст. 1461; № 29 (ч.1) ст. 3851; № 52 (ч.1) ст. 7790; 2020 № 9 ст. 1127; № 31 (ч.1) ст. 5027);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 № 15, ст.2036; № 27 ст.3880; 2012 № 29 ст.3988; 2013 № 14 ст.1668; № 27 ст.3463, ст.3477; 2014 № 11 ст.1098; № 26 (ч.1) ст.3390; 2016 №1 (ч.1) ст.65; № 26 (ч.1) ст. 3889; 2019 № 52 (ч.1) ст. 7794; 2020 № 24 ст. 3755);

- Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 № 52 (ч.1) ст. 7008; 2019 № 30 ст. 4129; № 31 ст. 4457);

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015 № 29 ст.4344; 2016 № 1 ст. 51; № 18 ст. 2484, ст. 2495; № 23 ст. 3296; № 26 (ч.1) ст. 3890; № 27 (ч.1) ст. 4198; № 27 (ч.2) ст. 4237, ст. 4248, ст.4284, ст. 4287, ст. 4294; 2017 № 31 ст. 4766, ст. 4767, ст. 4771, ст. 4796, ст. 4829; № 48 ст. 7052; 2018 №1 (ч.1) ст. 70, ст. 91, ст. 90; № 10 ст. 1437; № 15 (ч.1) ст. 2031; № 27 ст. 3954; № 28 ст. 4139; № 32 (ч.1) ст. 5101, (ч.2) ст.5131, ст.5133, ст.5134, ст.5135; № 53 (ч.1) ст. 8404, ст. 8464; 2019 № 18 ст. 2200; № 25 ст. 3170; № 26 ст. 3317, ст. 3319; № 29 (ч.1) ст. 3861; № 30 ст. 4140, ст. 4150, ст. 4156; № 31 ст. 4426, ст. 4445, ст. 4458; № 52 (ч.1) ст. 7798; 2020 № 22 ст. 3383, ст. 3384; № 29 ст. 4512; № 31 (ч.1) ст. 5028);

- постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства РФ, 2010 № 38 ст.4823; 2011 № 24 ст.3503; № 49 (ч.5) ст.7284; 2013 № 45 ст.5827; 2014 № 12 ст.1303; № 42 ст.5746; № 48 ст.6862, ст.6876; № 50 ст.7113; 2016 № 34 ст. 5243; 2017 № 29 ст.4380; № 41 ст.5981; № 44 ст.6523; № 45 ст. 6661; 2018 № 28 ст. 4234; № 49 (ч.6) ст. 7600; 2020 № 34 ст. 5484; № 37 ст. 5722);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных

регламентов предоставления государственных услуг», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 № 22 ст. 3169; № 35 ст. 5092; 2012 № 28 ст. 3908; № 36 ст. 4903; № 50 (ч. 6) ст. 7070; № 52 ст. 7507; 2014 № 5 ст. 506; 2017 № 44 ст.6523; 2018 № 6 ст. 880; № 25 ст. 3696; № 36 ст. 5623; № 46 ст. 7050);

- постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 № 29 ст. 4479);

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставление государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 № 40 ст. 5559; 2012 № 53 (ч.2) ст. 7933; 2014 № 23 ст.2986; № 44 ст.6059; 2015 № 22 ст.3227; 2016 № 33 ст. 5183; № 48 (ч.3) ст. 6777; 2017 № 6 ст. 949; № 7 ст. 1089; № 49 ст. 7455; 2018 № 4 ст. 632; № 23 ст. 3286; № 37 ст. 5757; 2019 № 6 ст. 533, № 12 ст. 1324; № 47 ст. 6666; 2020 № 5 ст. 528; № 15 (ч.4) ст. 2298; № 34 ст. 5446; № 35 ст. 5569);

- постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 № 44 ст.6274; № 49 (ч.5) ст.7284; 2013 № 45 ст.5807; 2014 № 50 ст.7113; 2015 № 1 (ч.2) ст. 283; № 8 ст.1175; 2017 № 20 ст. 2913; № 23 ст. 3352; № 32 ст.5065; № 41 ст. 5981; № 44 ст. 6523; 2018 № 8 ст.1215; № 15 (ч.1) ст.2121; №25 ст.3696; № 40 ст. 6142, 2019 № 30 ст. 4340; № 44 ст. 6203; № 47 ст. 6675);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 27 ст. 3744; 2013 № 45 ст. 5807; 2018 № 36 ст. 5623);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций,

предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 35 ст. 4829; 2014 № 50 ст. 7113; 2015 № 47 ст. 6596; 2016 № 51 ст. 7370; 2017 № 44 ст. 6523; 2018 № 25 ст. 3696);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 36 ст.4903; 2014 № 50 ст.7113; 2017 № 44 ст.6523);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 № 5 ст.377; № 45 ст.5807; № 50 ст.6601; 2014 № 50 ст.7113; 2016 № 34 ст. 5247; 2017 № 44 ст.6523; 2018 № 49 (ч.6) ст. 7600);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014 № 48 ст. 6861; 2015 № 18 ст. 2707; № 33 ст. 4853; 2018 № 53 (ч.2) ст. 8666; 2020 № 37 ст. 5729);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015 № 22 ст. 3227; 2020 № 31 (ч.2) ст. 5181);

- Приказ Минфина России от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015, 2020);

- Приказ Минфина России от 05.11.2015 № 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015, 2018, 2019, 2020);

- Устав муниципального образования «Город Астрахань» («Астраханский вестник», 2016 № 15; 2017 № 7, № 16, № 32, № 44; 2018 № 2, № 4, № 8, № 20, № 33, № 45, № 50; 2019 № 7, № 15, № 20, № 47; 2020 № 14, № 15, № 25, № 50);

- решение Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 17.11.2011 № 213 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрацией города Астрахани» («Плюс четыре» (приложение к газете «Горожанин», 2011 № 80; «Астраханский вестник» 2015 № 11);

- решение Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 18.02.2015 № 15 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования «Город Астрахань» («Астраханский вестник», 2015 № 6, 2020 № 53);

- решение Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 13.08.2015 № 70 «Об утверждении Положения об управлении по строительству, архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Город Астрахань» («Астраханский вестник», 2015 № 35; 2018 № 35; 2019 № 53);

- постановление администрации города Астрахани от 01.11.2011 № 10322 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Плюс четыре» (приложение к газете «Горожанин») 2011 № 71; 2012 № 24);

- постановление администрации города Астрахани от 05.04.2012 № 2848 «Об утверждении Порядка предоставления и получения документов и информации путем межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Астрахань» («Плюс четыре» (приложение к газете «Горожанин»), 2012 № 24);

- постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 07.03.2018 № 168 «Об утверждении перечня муниципальных услуг администрации муниципального образования «Город Астрахань», предоставляемых в многофункциональных центрах» («Астраханский вестник», 2018 № 10, № 28, № 47; 2019 № 12, № 48; 2020 № 35).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения результата муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет:

- заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной Приказом Минфина России от 11.12.2014 № 146н, согласно приложению 3 к административному Регламенту;

- доверенность, оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо сведения об имеющихся полномочиях на основании федерального закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (в случае обращения представителя юридического или физического лица);

- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о наделении полномочиями на подачу заявления о присвоении адреса от имени собственников помещений в многоквартирном доме, оформленный в установленном порядке (в случае обращения представителя таких собственников);

- решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о наделении полномочиями на подачу заявления о присвоении адреса от имени членов такого товарищества (в случае обращения представителя такого товарищества);

- договор подряда на выполнение кадастровых работ либо государственный или муниципальный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае обращения кадастрового инженера).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 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 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;

- 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);

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

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

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

- распоряжение Управления 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);

- 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);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (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);

- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (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).

2.6.3. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента, должностное лицо Управления запрашивает указанные сведения в органах и организациях, указанных в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 административного Регламента.

2.6.4. В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

2.6.5. Не допускается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Управления, иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов (далее – Федеральный закон);

- представления документов и 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

2.6.6. Порядок представления заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6. административного Регламента, для предоставления муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6. административного Регламента, представляются в Управление либо МФЦ посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе, сети Интернет (далее - в электронной форме):

- лично или через законного представителя при посещении Управления, МФЦ;

- по почте;

- посредством регионального портала <http://gosuslugi.astrobl.ru>;

- по электронной почте.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется должностным лицом Управления, ответственным за прием и регистрацию документов, или работником МФЦ.

Прием заявлений и документов от инвалидов, имеющих потребность в специальных технических средствах и условиях обеспечения доступа к месту предоставления муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом Управления в помещении администрации муниципального образования «Город Астрахань», указанном в подпункте 1.4.1. пункта 1.4. административного Регламента, либо работником МФЦ в помещениях, указанных в приложении 1 административного Регламента.

Факт подтверждения направления заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента, по почте лежит на заявителе.

Для подачи заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента, в электронной форме,

в том числе через региональный портал <http://gosuslugi.astrobl.ru>, применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов.

В случае направления заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента, в электронной форме, в том числе через региональный портал:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть заполнено в электронной форме согласно представленной на региональном портале форме и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

- документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставленное заявление составлено не по установленной Министерством финансов Российской Федерации форме;

- подача заявления об оказании муниципальной услуги уполномоченным представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов в соответствии с подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента;

- представление заявления и документов, которые не поддаются прочтению;

- подача заявления и документов в Управление не по принадлежности;

- представление заявления с нарушением порядка, установленного для его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде).

2.7.2. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме, согласно приложению 6 к настоящему административному Регламенту.»

11. Пункт 2.9 административного Регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Федеральными законами и принятые в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании его адреса являются:

- с заявлением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.3 административного Регламента;

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения (изменения) 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 (изменения) 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 (изменения) объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.»

12. В пункте 2.12 административного Регламента абзацы девятый, десятый, одиннадцатый исключить.

13. Раздел 3 административного Регламента изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги последовательно отражено в блок-схеме (приложение 2 к административному Регламенту) и включает в себя выполнение следующих административных действий:

- прием, регистрация заявления и прилагаемых документов;

- рассмотрение заявления и документов, принятие решения о присвоении (изменении) объекту адресации адреса и (или) аннулировании его адреса либо решения об отказе в таком присвоении (изменении) или

аннулировании адреса;

- организация межведомственного информационного взаимодействия (в рамках рассмотрения заявления и документов);

- внесение решения о присвоении (изменении) объекту адресации адреса и (или) аннулировании его адреса в государственный адресный реестр;

- выдача (направление) распоряжения Управления о присвоении (изменении) объекту адресации адреса и (или) об аннулировании его адреса, либо решения об отказе в таком присвоении (изменении) и (или) аннулировании адреса.

3.2. Приём, регистрация заявления и прилагаемых документов.

Основанием для начала данного административного действия является представление заявителем в Управление либо в МФЦ заявления и документов.

Ответственными за исполнение данного административного действия являются должностные лица Управления, ответственные за прием и регистрацию документов, или работники МФЦ.

При личном обращении заявителя должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и прилагаемые документы (при наличии), выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

- получает согласие на обработку персональных данных в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации на бумажном носителе.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного Регламента, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, возвращает заявление и документы заявителю (с уведомлением об отказе в приеме документов согласно приложению 6 административного Регламента под роспись).

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов:

- выдает расписку в получении заявления с указанием принятых документов и даты приема согласно приложению 5 к административному Регламенту;

- регистрирует заявление в системе электронного документооборота, с подгрузкой приложенных документов (при наличии технической возможности).

При поступлении заявления в МФЦ работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует заявление в журнале регистрации обращений заявителей для получения муниципальных услуг по

принципу «одного окна».

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации в МФЦ заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента, направляет их по реестру в Управление для регистрации.

При поступлении заявления и документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия: вскрывает конверт, проверяет наличие в них документов, согласно описи вложения, к заявлению прикладывается конверт.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного Регламента, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, подготавливает за своей подписью уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины отказа и направляет его заявителю вместе с документами в течение 2-х рабочих дней с момента поступления заявления в Управление.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного Регламента, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует в установленном порядке заявление и документы в системе электронного документооборота, используемой в соответствии с порядком, установленным Управлением.

При поступлении заявления в электронной форме, в том числе через региональный портал, должностное лицо Управления, ответственное за приём и регистрацию документов проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление о предоставлении муниципальной услуги, и прилагаемые документы.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного Регламента, должностное лицо Управления, ответственное за приём и регистрацию документов, подготавливает уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины отказа и направляет его заявителю в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления в Управление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При отсутствии основания для отказа в приеме заявления и документов, указанного в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного Регламента, должностное лицо Управления, ответственное за приём и регистрацию документов:

- распечатывает заявление;

- регистрирует заявление и документы в электронном виде в системе электронного документооборота, используемой в соответствии с порядком, установленным Управлением.

Должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированное заявление должностному лицу Отдела.

Результатом исполнения данного административного действия является прием, регистрация и передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу Отдела либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления с указанием причины отказа.

Срок выполнения данного административного действия – не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о присвоении (изменении) объекту адресации адреса и (или) аннулировании его адреса либо решения об отказе в таком присвоении (изменении) или аннулировании адреса.

Основанием для начала данного административного действия является поступление заявления и документов на рассмотрение должностному лицу Отдела.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо Отдела.

Должностное лицо Отдела при рассмотрении заявления и документов выполняет следующее:

- проверяет документы, представленные заявителем, на комплектность путем сопоставления представленных документов перечню документов, установленных подпунктом 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента;

- в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента, должностное лицо отдела организует межведомственное информационное взаимодействие в порядке, установленном пунктом 3.4 административного Регламента;

- рассматривает полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия ответы на межведомственные запросы;

- устанавливает наличие документов, указанных в абзацах четвертом, седьмом, восьмом подпункта 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента, в Управлении (в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил данные документы).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 административного Регламента, должностное лицо Отдела подготавливает решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или

аннулировании его адреса по форме, утвержденной Приказом Минфина России от 11.12.2014 № 146н (приложение 4 к административному Регламенту) и обеспечивает его подписание начальником Управления либо лицом, исполняющим его обязанности.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 административного Регламента, должностное лицо Отдела подготавливает распоряжение Управления о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании его адреса и обеспечивает его подписание начальником Управления либо лицом, исполняющим его обязанности.

Результатом исполнения данного административного действия является принятие решения о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, либо об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Срок исполнения данного административного действия – не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление.

3.4. Организация межведомственного информационного взаимодействия (в рамках рассмотрения заявления и документов).

Основанием для начала данного административного действия является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо Отдела.

Должностное лицо Отдела запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Астраханской области сведения, указанные в абзацах втором, третьем, шестом, девятом, десятом пункта 2.6.2 административного Регламента.

Результатом исполнения данного административного действия является получение ответа на межведомственный запрос.

Получение сведений, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется с использованием межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию.

3.5. Внесение решения о присвоении (изменении) объекту адресации адреса и (или) аннулировании его адреса в государственный адресный реестр.

Основанием для начала данной административной процедуры является принятие решения в форме распоряжения Управления о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса и его регистрация.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры

являются должностные лица Отдела.

Должностное лицо Отдела осуществляет внесение решения о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса в государственный адресный реестр.

Результатом выполнения данной административной процедуры является внесение сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

Срок выполнения данной административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения в форме распоряжения Управления о присвоении, изменении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса.

3.6. Выдача (направление) распоряжения Управления о присвоении (изменении) объекту адресации адреса и (или) об аннулировании его адреса, либо решения об отказе в таком присвоении (изменении) и (или) аннулировании адреса.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление должностному лицу Управления, ответственному за выдачу документов копии зарегистрированного распоряжения Управления о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании его адреса после внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр, либо решения об отказе в присвоении адреса или аннулировании его адреса.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностное лицо Управления, ответственное за выдачу документов либо работник МФЦ.

Должностное лицо Управления, ответственное за выдачу документов, выдает либо направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, копию распоряжения Управления о присвоении (изменении) или аннулировании адреса объекта адресации, либо решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Должностное лицо Управления, ответственное за выдачу документов, устанавливает личность заявителя и выдает копию распоряжения Управления о присвоении (изменении) или аннулировании адреса объекта адресации либо решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса под роспись в реестре выдачи.

Должностное лицо Управления, ответственное за выдачу документов, осуществляет выдачу на руки заявителям, являющимся инвалидами, имеющими потребность в специальных технических средствах и условиях обеспечения доступа к месту предоставления муниципальной услуги, копию распоряжения Управления о присвоении (изменении) или аннулировании адреса объекта адресации либо решение об отказе в присвоении адреса объекту адресации в помещении администрации муниципального образования «Город Астрахань», указанном в подпункте 1.4.1 пункта 1.4

административного Регламента.

В случае если заявитель подал заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством регионального портала, результат предоставления муниципальной услуги направляется должностным лицом Управления, ответственным за регистрацию заявления и документов, посредством регионального портала, в электронной форме в виде электронного образа (отсканированного, оформленного на бумажном носителе подписанного документа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Дополнительно должностным лицом Управления, ответственным за прием и регистрацию документов, документ, являющийся результатом оказания муниципальной услуги, направляется заявителю посредством почтового отправления либо передается в МФЦ для выдачи заявителю лично (в зависимости от способа выдачи (направления) документов, указанного в заявлении).

При направлении документов через почту должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет на почтовый адрес, указанный в заявлении, документ, являющийся результатом оказания муниципальной услуги не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня принятия соответствующего решения и внесения сведений в государственный адресный реестр.

В случае если заявитель указал в заявлении получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее 1 рабочего дня, со дня принятия соответствующего решения и внесения сведений в государственный адресный реестр, направляет его по реестру МФЦ для выдачи заявителю.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения данного административного действия - не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня принятия соответствующего решения и внесения сведений в государственный адресный реестр.»

14. Пункт 4.2 административного Регламента изложить в следующей редакции:

«4.2. Должностные лица Управления, работники МФЦ, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- за прием, регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов ответственность несут должностные лица Управления, ответственные за прием и регистрацию документов, или работники МФЦ;

- за рассмотрение заявления и документов, принятие решения о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, либо об отказе в присвоении объекту адресации адреса ответственность несет должностное лицо Отдела;

за организацию межведомственного информационного взаимодействия ответственность несет должностное лицо Отдела;

- за внесение решения о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса в государственный адресный реестр ответственность несет должностное лицо Отдела;

- за выдачу (направление) решения о присвоении (изменении) или аннулировании адреса, либо решения об отказе в присвоении адреса или аннулировании его адреса несут ответственность должностные лица Управления, ответственные за выдачу документов, или работники МФЦ.

Персональная ответственность должностных лиц Управления, работников МФЦ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.».

15. В абзаце пятом пункта 5.2 административного Регламента слова «на едином, региональном порталах» заменить словами «на региональном портале».

16. В пунктах 5.3, 5.7 административного Регламента слова «нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации» заменить словами «нормативными правовыми актами Астраханской области».

17. В подпункте 5.4.2 пункта 5.4 административного Регламента слова «главе администрации муниципального образования «Город Астрахань» заменить словами «главе муниципального образования «Город Астрахань».

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Астрахань»
от 11.03.2021 № 44

Приложение 1
к административному Регламенту
администрации муниципального
образования «Город Астрахань»
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение объекту адресации
адреса или аннулирование его адреса»

Информация

о месте нахождения и телефонах автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее АУ АО «МФЦ») территориально обособленных структурных подразделений (офисов) АУ АО «МФЦ»

№ п/п	Наименование структурного подразделения МФЦ	Местонахождение структурного подразделения МФЦ
Филиалы АУ АО «МФЦ»		
1	Центральный офис автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ АО «МФЦ»)	Астраханская область, г. Астрахань, Кировский район, ул. Бабефа, д. 8; тел. 8(8512) 66-88-07, 66-88-09
2	Филиал АУ АО «МФЦ» в Ленинском районе г. Астрахани (пл. Вокзальная)	Астраханская область, г. Астрахань, Ленинский район, пл. Вокзальная, д. 1; тел. 8(8512) 54-10-05, 8(8512) 54-10-03
3	Филиал АУ АО «МФЦ» в Ленинском р-не г. Астрахани (ул. Адмиралтейская)	Астраханская область, г. Астрахань, Ленинский район, ул. Адмиралтейская, д. 46, литер Е; тел. 8(8512) 66-88-30, 8(8512) 66-88-31
4	Филиал АУ АО «МФЦ» в Советском р-не г. Астрахани (ул. Боевая)	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Боевая, д. 57а; тел. 8(8512) 66-88-19, 8(8512) 66-88-

		20
5	Филиал АУ АО «МФЦ» в Советском р-не г. Астрахани (ул. Адм. Нахимова)	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Адмирала Нахимова, д. 235д; тел. 8(8512) 66-88-14
6	Филиал АУ АО «МФЦ» в Трусовском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Трусовский район, пер. Степана Разина/ ул. Держинского, д. 2/5, пом. 1; тел. 8(8512) 26-68-01, 8(8512) 26-68-02
7	Знаменский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, ЗАТО Знаменск, г. Знаменск, ул. Ленина, д. 26, помещение 019; тел. 8(85140) 6-00-82, 8(85140) 6-00-83
8	Приволжский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 47, помещение N 24; тел. 8(8512) 66-88-21
9	Икрянинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, д. 40, помещение N 038; тел. 8(85144) 2-10-54
10	Ахтубинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Шубина, д. 81; тел. 8(85141) 5-25-36, 8(85141) 5-27-41
11	Володарский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Володарский район, п. Володарский, ул. Мичурина, д. 19 "б", литер "А"; тел. 8(8512) 48-70-52, 8(8512) 48-70-53
12	Лиманский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Лиманский район, пос. Лиман, ул. Электрическая, д. 1; тел. 8(8512) 266-740, 8(8512) 266-741
13	Красноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д. 62, литер А; тел. 8(8512) 26-68-03, 8(8512) 26-68-04

14	Енотаевский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Енотаевский р-н, с. Енотаевка, ул. Мусаева/ Чичерина, 59а/22в; тел. 8(8512) 66-88-12, факс 8(8512) 66-88-13
15	Камызякский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Герцена, д. 16; тел. 8(8512) 66-88-17, 8(851-45) 7-00-43
16	Харабалинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Харабалинский р-н, г. Харабали, 7-й квартал, д. 20, литер 1; тел. 8(85148) 4-00-80, 8(85148) 4-00-81
17	Наримановский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Наримановский р-н, г. Нариманов, проспект Строителей, д. 7; тел. 8(8512) 66-88-32, 8(8512) 66-88-34
18	Черноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Черноярский р-н, с. Черный Яр, ул. им. Маршала Жукова, д. 39; тел. 8(8512) 66-88-28, 8(8512) 66-88-29
19	Офис «Мои Документы для бизнеса» АУ АО «МФЦ» (в части предоставления муниципальных услуг для субъектов предпринимательской деятельности)	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Кирова/ Ахшарумова, д. 73/86; тел. 8(8512) 66-88-35, 8(8512) 66-88-36
Территориально обособленные структурные подразделения (офисы) АУ АО «МФЦ» (далее - ТОСП АУ АО «МФЦ»)		
1	ЦОУ АУ АО «МФЦ» «Мои Документы для бизнеса» № 1 в Кировском районе г. Астрахани (в части предоставления муниципальных услуг для субъектов предпринимательской деятельности)	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Набережная Приволжского залива, д. 4 (Операционный офис «Региональное управление в г. Астрахани» филиала «Ростовское региональное управление» ПАО «Московский Индустриальный банк»); тел. 8(8512) 449-668
2	ЦОУ АУ АО «МФЦ» «Мои Документы для бизнеса» № 2 в	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Кирова, д.41

Кировском районе г. Астрахани (в части предоставления муниципальных услуг для субъектов предпринимательской деятельности)

(Астраханское отделение № 8625 ПАО Сбербанк);
тел. 8 800-70-700-70 (доб 5701-6610)

Внесено

Приложение 3

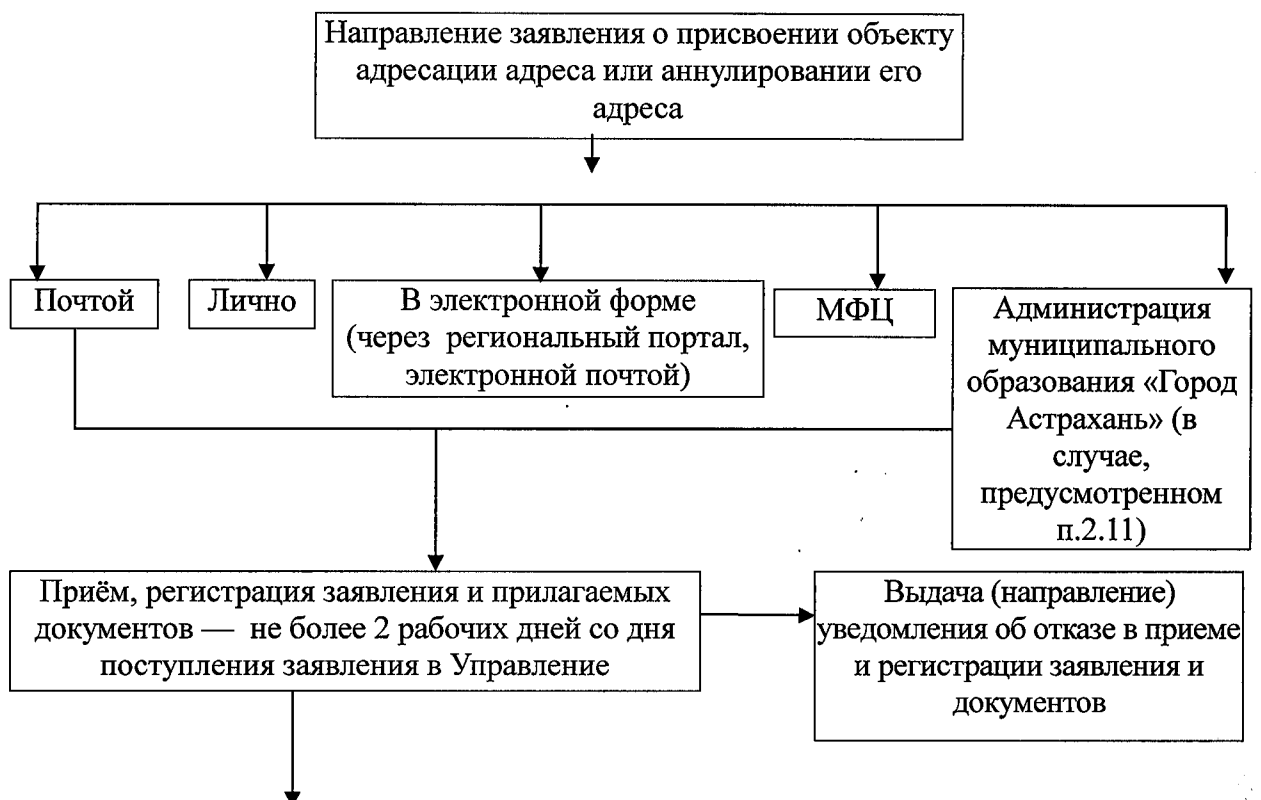
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Астрахань»

от 11.03.2021 № 74

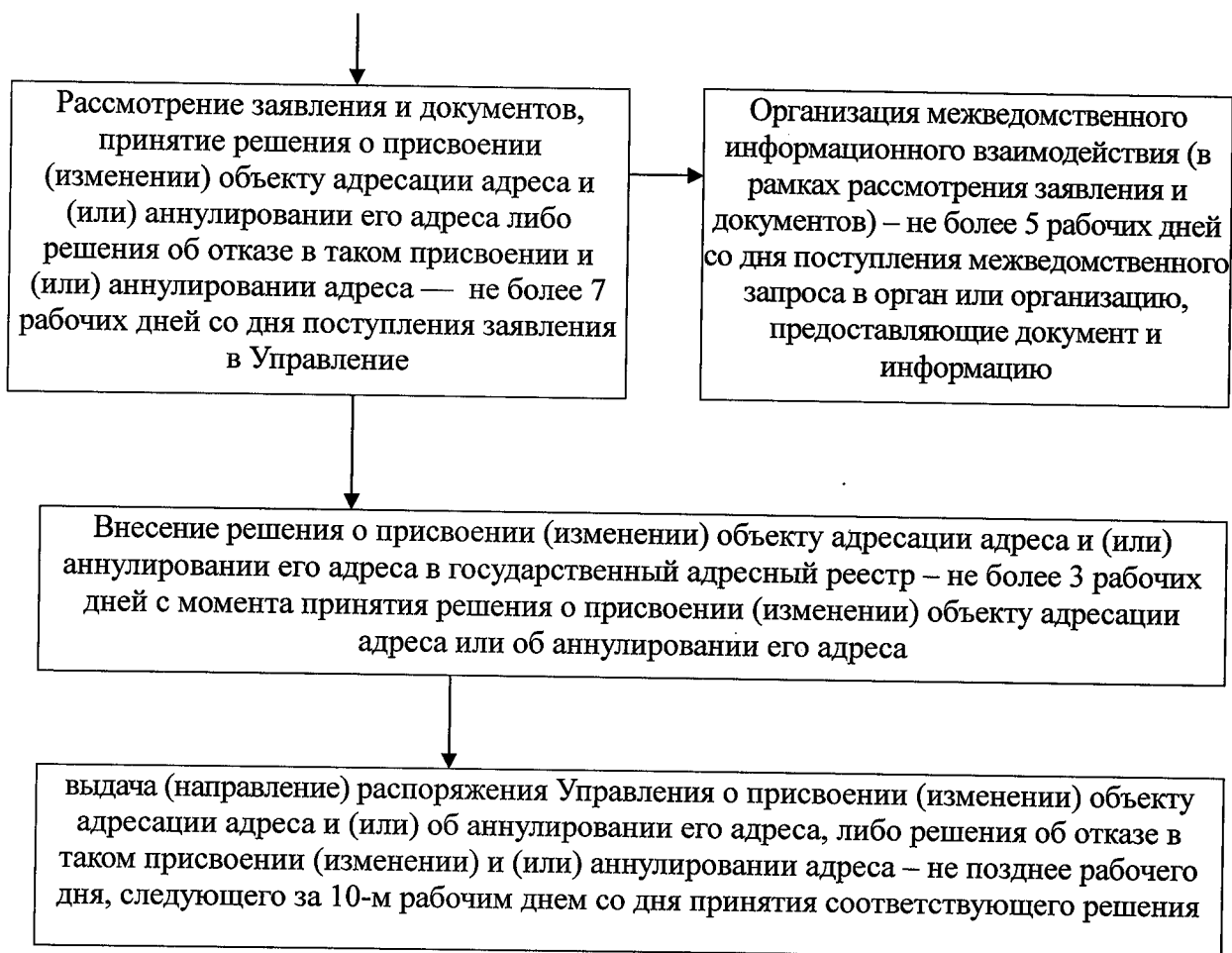
Приложение 2

к административному Регламенту
администрации муниципального
образования «Город Астрахань»
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение объекту
адресации адреса или
аннулирование его адреса»

**Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса или
аннулирование его адреса»**



Власов



Приложение 4
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Астрахань»
от 11.03.2014 № 44

Приложение 3
к административному Регламенту
администрации муниципального
образования «Город Астрахань»
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение объекту
адресации адреса или
аннулирование его адреса»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ
АННУЛИРОВАНИИ
ЕГО АДРЕСА

	Лист №	Всего листов
	_____	_____

1	<p style="text-align: center;">Заявление</p> <p>в _____ (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства</p>	2	<p>Заявление принято</p> <p>регистрационный номер _____</p> <p>количество листов заявления _____</p> <p>количество прилагаемых документов _____,</p> <p>в том числе оригиналов _____, копий _____,</p> <p>количество листов в оригиналах _____, копиях _____</p> <p>ФИО должностного лица _____</p> <p>подпись должностного лица _____</p> <p>дата «__» _____ г.</p>
---	--	---	--

Вручен

	Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 4970; 2019, N 31, ст. 4457) (далее - Федеральный закон «Об инновационном центре «Сколково»)		
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:		
	Вид:		
	Земельный участок	Сооружение	Машино-место
	Здание (строение)	Помещение	
3.2	Присвоить адрес		
	В связи с:		
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности		
	Количество образуемых земельных участков		
	Дополнительная информация:		
	Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка		
	Количество образуемых земельных участков		
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется	
	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков		
	Количество объединяемых земельных участков		
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>	

--	--

	Лист	№	Всего	листов
	—		—	

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)

Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется	
Тип здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

	Лист	№	Всего	листов
	—		—	

Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	

Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <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 машиномест					
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 машиномест	
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 от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости») в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа

Дополнительная информация:		
Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», адреса		
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)	
Дополнительная информация:		

	Лист	№	Всего	листов
	—		—	

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	
	Наименование населенного пункта	

Наименование элемента планировочной структуры	
Наименование элемента улично-дорожной сети	
Номер земельного участка	
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
Дополнительная информация:	
В связи с:	
	Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации
	Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации
	Присвоением объекту адресации нового адреса
Дополнительная информация:	

	Лист	№	Всего	листов
	—		—	

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации	
		физическое лицо:

фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	«__» _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
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	№	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:			
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 № ___	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, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», 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, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», 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, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на

присвоение объектам адресации адресов, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», 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 5
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Астрахань»
от 11.03.2021 № 74

Приложение 4
к административному Регламенту
администрации муниципального
образования «Город Астрахань»
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение объекту
адресации адреса или
аннулирование его адреса»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА
ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

(Ф.И.О., адрес заявителя
(представителя) заявителя)

(регистрационный номер
заявления о присвоении
объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса)

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

от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта
Российской Федерации - города федерального значения или органа местного
самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального
значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также
организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным
законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»
(Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст.
4457))

Александр

сообщает, что _____,
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

_____ подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для

_____ российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

_____ почтовый адрес - для юридического лица)

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

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.



Приложение 6
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Астрахань»
от 11.03.2011 № 74

Приложение 5
к административному Регламенту
администрации муниципального
образования «Город Астрахань»
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение объекту
адресации адреса или аннулирование
его адреса»

Расписка о принятии документов управлением по строительству,
архитектуре и градостроительству администрации муниципального
образования «Город Астрахань»

Дана _____

(Ф.И.О заявителя)

	Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной Приказом Минфина России от 11.12.2014 № 146н.
	Доверенность, оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо сведения об имеющихся полномочиях на основании федерального закона либо на акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (в случае обращения представителя юридического или физического лица).
	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о наделении полномочиями на подачу заявления о присвоении адреса от имени собственников помещений в многоквартирном доме, оформленный в установленном порядке (в случае обращения представителя таких собственников).
	Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о наделении полномочиями на подачу заявления о присвоении адреса от имени членов такого товарищества (в случае обращения представителя такого товарищества).
	Договор подряда на выполнение кадастровых работ либо государственный или муниципальный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае обращения кадастрового инженера).
	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 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).
	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).
	Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию.
	Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса).
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет).
	Распоряжение Управления 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).
	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).
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (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).
	Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (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).

Принято _____

(Ф.И.О.)

(дата принятия документов)

(Подпись)



Приложение 7
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Астрахань»
от 11.03.2021 № 44

Приложение 6
к административному Регламенту
администрации муниципального
образования «Город Астрахань»
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение объекту
адресации адреса или
аннулирование его адреса»

Форма

_____ (дата)

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (адрес проживания)

отказано в приеме заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса», в связи с выявлением следующих оснований для отказа в приеме документов*:

	- предоставленное заявление составлено не по установленной Министерством финансов Российской Федерации форме.
	- подача заявления об оказании муниципальной услуги уполномоченным представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов в соответствии с подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента.

	- представление заявления и документов, которые не поддаются прочтению.
	- подача заявления и документов в Управление не по принадлежности.
	- представление заявления с нарушением порядка, установленного для его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде).

 (должностное лицо (работник),
 имеющее право принять решение
 об отказе в приеме документов)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 (подпись)

 (инициалы, фамилия заявителя)

 (дата)

* Отмечается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов.

