



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2019

ЕВПАТОРИЯ

№ 789-п

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам
недвижимого имущества (объектам адресации)»**

В соответствии со статьей 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, Федеральным законом 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», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 № 146 н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, в целях повышения качества оказания муниципальной услуги, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур, администрация города Евпатории Республики Крым **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества (объектам адресации)». Прилагается.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 27.10.2017 № 2964-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение адресов объектам недвижимого имущества» в новой редакции».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе муниципальные образования, подраздел - Евпатория, а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым <http://admin.my-evp.ru>, в разделе Документы, подраздел документы администрации города в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и подлежит опубликованию информационного сообщения о нем в печатных средствах массовой информации, утвержденных органами местного самоуправления городского округа Евпатория.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы
администрации города
Евпатории Республики Крым

К.А. Вавренюк

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Евпатории Республики Крым
от 30.04.2019 № 489-п

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение и аннулирование адресов
объектам недвижимого имущества (объектам адресации)»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества (объектам адресации)» (далее - регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной услуги и доступности ее результата. Регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению почтовых адресов по обращению физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также порядок осуществления контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих администрации города Евпатории Республики Крым.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением о предоставлении услуги в письменной или электронной форме (далее - заявители).

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее - уполномоченный представитель).

Установленный настоящим регламентом порядок предоставления муниципальной услуги применяется также при рассмотрении запросов государственных органов, органов местного самоуправления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Структурным подразделением администрации города Евпатории Республики Крым, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым (далее - отдел).

Местонахождение отдела: Российская Федерация, Республика Крым, г.Евпатория, пр-кт Ленина, 54.

Почтовый адрес отдела: 297412, Российская Федерация, Республика Крым, г.Евпатория, пр-кт Ленина, 54.

Приемные дни отдела: понедельник с 9.00 до 12.00, четверг с 13.00 до 17.00.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по адресу: г. Евпатория, просп. Ленина, 54, кабинет № 2.

Справочный телефон отдела:

- общий: (36569) 3-14-38;

Адрес электронной почты отдела: oaig@evp.rk.gov.ru.

В предоставлении муниципальной услуги участвует муниципальное казенное учреждение «Управление территориального планирования и градостроительной деятельности».

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым в сети Интернет <http://admin.my-evp.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником и специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым.

Консультации предоставляются в течение установленного рабочего времени в устной форме при личном обращении в отдел, посредством телефонной связи либо с использованием электронной почты.

При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

Если ответ на поставленный вопрос не может быть дан специалистом самостоятельно или подготовка ответа требует времени, заявителю должно быть предложено направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут.

Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) или на Едином портале Государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещен на официальном сайте (<http://md-crimea.ru>).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества (объектам адресации)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым.

При предоставлении муниципальной услуги участвует муниципальное казенное учреждение «Управление территориального планирования и градостроительной деятельности».

Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе по своему выбору обратиться в отдел, в МФЦ, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю постановления администрации города Евпатории Республики Крым (далее - постановление) о присвоении, изменении адресов объектам недвижимого имущества или письменного мотивированного уведомления об отказе в присвоении, изменении адресов объектам недвижимого имущества.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Подготовка и выдача постановления о присвоении, изменении, аннулировании адресов объектам адресации или письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче постановления, составляют не более 18 рабочих дней со дня поступления регистрации заявления (в том числе в форме электронного документа) о присвоении, изменении, аннулировании адресов. Днем подачи заявления считается день предоставления всех необходимых документов.

В случае, если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более 10 рабочих дней со дня его регистрации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Гражданским кодексом Российской Федерации «Собрание законодательства РФ» №32 от 05.12.1994, и «Российская газета» № 238-239 от 08.12.1994;

- Федеральный закон от 28.12.2013г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной

системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст. 3822»; «Российская газета» № 202 от 08.10.2003);

-Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 4179; «Российская газета» № 168, 30.07.2010);

-Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 № 31 (1 часть), ст. 3451; «Российская газета» № 165 от 29.07.2006);

-Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым» («Ведомости Государственного Совета Республики Крым» 2014, № 2, ст. 111, № 3, ст. 212, ст. 216, № 5, ст. 435; 2015, № 6, ст. 282, № 9, ст. 438);

-Федеральный закон от 24.07.2007г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости»;

-постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014г. № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»,

-приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 № 146 н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, зарегистрированного в Минюсте РФ 09.02.2015 г., регистрационный № 35948»;

-устав муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.

2.6. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

2.6.1. В отношении земельных участков в случаях:

2.6.1.1. Подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.6.1.2. 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.

2.6.2. В отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

2.6.2.1. Выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

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

2.6.3. В отношении помещений в случаях:

2.6.3.1. Подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

2.6.3.2. Подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с

положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

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.

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.

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

2.7. В целях получения муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации заявитель предоставляет в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым заявление о присвоении адреса объекту адресации (приложение № 1 к регламенту). Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

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

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

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, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членом такого некоммерческого объединения.

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

2.7.1. Для физических лиц - заявитель или представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя и доверенность, соответственно.

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

2.7.3. Правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (копии и оригиналы для обозрения), право на которое не

зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.7.4. Кадастровые паспорта или выписка из Единого государственного реестра недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

2.7.5. Разрешение (декларацию) на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию.

2.7.6. Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку).

2.7.7. Кадастровый паспорт или выписка из Единого государственного реестра недвижимости, объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет).

2.7.8. 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).

2.7.9. 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).

2.7.10. Кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221).

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

В случае, если заявитель не предоставил документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и подведомственных им организациях, для оказания муниципальной услуги, отдел самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия необходимые документы.

В случае необходимости заявитель имеет право по собственной инициативе предоставить дополнительно следующие документы:

- копию решения суда, вступившего в законную силу или копия соглашения о разделе имущества, находящегося в долевой собственности;
- справку филиала Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Крым БТИ» г. Евпатория с рекомендациями о присвоении адреса;
- копию проектной документации объекта строительства (в случае ввода объекта в эксплуатацию);

2.8. В целях получения муниципальной услуги по изменению адреса объекта адресации заявитель предоставляет в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым заявление об изменении адреса объекта недвижимости (приложение № 1 к регламенту). Форму заявления можно получить в отделе архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым или на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

Заявление и необходимый пакет документов могут быть представлены в отдел, в МФЦ или через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

2.8.1. В случае наличия в границах муниципального образования городской округ

Евпатория Республики Крым одинаковых адресов, присвоенных разным объектам недвижимости в установленном порядке правовыми актами:

2.8.1.1. Правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества.

2.8.1.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.8.1.3. Кадастровую выписку о земельном участке.

2.8.1.4. Кадастровый паспорт объекта недвижимости.

2.8.1.5. Технический паспорт на объект адресации.

2.8.2. В случае изменения наименования объекта улично-дорожной сети:

2.8.2.1. Правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества.

2.8.2.2. Технический паспорт на объект адресации.

2.8.2.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.8.2.4. Кадастровый паспорт объекта недвижимого имущества.

2.9. Документы, указанные в пунктах 2.7.1. и 2.8 настоящего административного регламента, должны отвечать следующим требованиям:

2.9.1. Документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

2.9.2. Тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц, адреса их мест нахождения, должности, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.9.3. Документы заполнены не карандашом.

2.9.4. Документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.10. Заявление о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации представляется в одном экземпляре. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в двух экземплярах (копии).

Подлинник документа предоставляется только для обозрения в начале предоставления муниципальной услуги с обязательным возвратом заявителю.

Заявление и документы могут быть представлены в отдел или в МФЦ заявителем лично или через представителя.

2.11. Для оказания муниципальной услуги отдел может самостоятельно запросить в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях следующие документы (в случае, если заявитель не предоставил документы):

2.11.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем) - 1 экз..

2.11.2. Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество - 1 экз..

2.11.3. Кадастровую выписку о земельном участке - 1 экз..

Заявитель вправе представить документы, указанные в данном подпункте настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.12. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов:

2.12.1. Ненадлежащее оформление заявления (отсутствие подписи заявителя, сведений о заявителе: фамилии, имени, отчества гражданина; наименования, реквизитов юридического лица, почтового адреса или невозможность их прочтения), либо предоставление документов не в полном объеме.

2.12.2. Несоответствие прилагаемых документов, указанных в заявлении.

2.12.3. Отсутствие у лица полномочий на подачу заявления.

2.12.4. Нарушение требований к документам, указанных в пунктах 2.9.1.-2.9.4 административного регламента.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует специалист при приеме документов.

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

2.13.1. С заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2.7. настоящего регламента.

2.13.2. 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.

2.13.3. 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.

2.13.4. Отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221.

2.14. Предоставление муниципальной услуги прекращается по обращению заявителя.

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.16. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 1.3. настоящего регламента.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в отдел.

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

- в случае личного обращения заявителя максимальное время ожидания приема - 15 минут;

- продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов - 15 минут.

2.18. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании отдела или МФЦ.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.19. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текст регламента, извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявлений о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации осуществляется работником отдела в кабинете № 5.

2.20. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы отдела, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-

телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- взаимодействие отдела с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.22 Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

2.22.1. Прекращения существования объекта адресации.

2.22.2. 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".

2.22.3. Присвоения объекту адресации нового адреса.

2.23. 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.

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

2.25. 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.

2.26. 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.

2.27. Отдел осуществляет меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

- размещение при входе в здание отдела архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым кнопки вызова сотрудника отдела, ответственного за консультирование инвалидов по вопросам предоставления муниципальных услуг;
- содействие со стороны сотрудника отдела архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым, инвалиду при входе в здание и выхода из него (при необходимости);
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории отдела архитектуры и градостроительства администрации Евпатории Республики Крым в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение допуска в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистом отдела необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых документов;
- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
- предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение допуска в отдел должностных лиц органов социальной защиты населения, подведомственных им органов и организаций для оказания иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;
- обеспечение парковочных мест около здания, в котором предоставляется муниципальная услуга для парковки автомобилей лиц с ограниченными физическими возможностями.

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. Последовательность административных процедур:

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут;
- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 2-х рабочих дней ;
- рассмотрение и проверка представленных документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка и согласование проекта постановления администрации города Евпатории Республики Крым о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации;
- согласование и утверждение проекта постановления администрации города Евпатории Республики Крым о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является поступление в отдел или в МФЦ заявления с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.7.1. регламента, необходимыми для получения муниципальной услуги. В случае подачи заявления и документов через МФЦ основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел заявления и документов из МФЦ.

3.2.1. Заявитель вправе подать (направить) заявление и приложенные к нему документы посредством личного обращения в часы приема в отдел по адресу, указанному в подпункте 1.3. настоящего административного регламента или через МФЦ.

3.2.2. Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым, осуществляющий прием документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
- проводит проверку представленных документов (проверяет надлежащее оформление заявления, соответствие прилагаемых документов, указанным в заявлении);
- сверяет копии представленных документов с оригиналами.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего регламента специалист, осуществляющий прием документов, возвращает документы заявителю, разъясняет заявителю о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов специалист отдела вносит сведения в электронную базу данных отдела и выдает по желанию заявителя копию заявления с указанием перечня приложенных документов, даты приема заявления, фамилии, имени, отчества, должности и подписи специалиста, принявшего заявление.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом:

- о сроке завершения предоставления муниципальной услуги и порядке получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае поступления заявления и документов в отдел из МФЦ специалист отдела регистрирует заявление и представленные документы, и в тот же день передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение начальнику отдела.

Результатом административной процедуры является получение заявления и приложенных к нему документов начальником отдела.

3.3. Рассмотрение и проверка представленных документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение начальником отдела зарегистрированного заявления и документов.

Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым рассматривает заявление с приложенными к нему документами и налагает резолюцию и направляет документы специалисту.

Специалист отдела:

- в случае необходимости осуществляет подготовку межведомственных запросов о предоставлении необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- при наличии оснований, указанных в пункте 2.12 раздела 2 регламента, осуществляет подготовку письменного мотивированного уведомления об отказе в присвоении, изменении адреса объекту адресации;

- при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.12 раздела 2 регламента, осуществляет подготовку проекта постановления администрации города Евпатории Республики Крым о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации.

3.4. Подготовка и согласование проекта постановления администрации города Евпатории Республики Крым о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка специалистом проекта постановления администрации города Евпатории Республики Крым о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации.

Подготовленный проект постановления администрации города Евпатории Республики Крым о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации с заявлением и приложенными документами визируется начальником отдела, а при наличии ошибок направляется на доработку специалисту.

Доработанный проект постановления администрации города Евпатории Республики Крым о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации с заявлением и приложенными к нему документами передаются в порядке делопроизводства в администрацию для согласования постановления администрации города Евпатории Республики Крым.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное должностным лицом администрации города Евпатории Республики Крым, уполномоченным на подписание, постановления о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание должностным лицом администрации города Евпатории Республики Крым постановления о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации.

Заверенные в установленном порядке копии постановлений администрации города Евпатории передаются в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым.

Специалист уведомляет заявителя любым доступным способом о готовности постановления.

Специалист отдела выдает заявителю или уполномоченному представителю заявителя один экземпляр заверенной копии постановления администрации, а также возвращает ему подлинники документов, приложенных к заявлению. Факт выдачи и получения постановления администрации города Евпатории, а также подлинников документов, приложенных к заявлению, фиксируется в журнале выданных (направленных) постановлениях о присвоении, изменении адреса объекту недвижимого имущества либо об отказе в присвоении, изменении адреса объекту недвижимого имущества (далее - журнал) (приложение № 3 к регламенту).

В случае неявки заявителя в назначенные дату и время один экземпляр копии постановления администрации города Евпатории Республики Крым, а также подлинники документов, приложенных к заявлению, направляются заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается отметка в журнале.

В случае обращения заявителя через МФЦ постановление администрации города Евпатории Республики Крым о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации выдается через МФЦ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за исполнением положений настоящего регламента осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории.

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги определяет курирующий заместитель главы администрации.

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

Должностные лица отдела несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- досудебное (внесудебное) обжалование;
- в судебном порядке.

5.2. Заявитель может обжаловать действия (бездействие):

- начальника отдела, специалистов отдела архитектуры и градостроительства администрации города – главе администрации города Евпатории Республики Крым

(заместителю главы администрации города Евпатории Республики Крым, курирующему вопросы архитектуры и градостроительства);

- работников МФЦ – руководству многофункционального центра.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отдела, должностного лица либо муниципального служащего, действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может являться:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

5.3.2. Нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги .

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.3.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

5.3.10. Требование 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ .

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

В части досудебного обжалования заявитель вправе лично, письменно почтовым или факсимильным отправлением, посредством электронной почты, направить жалобу для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба подается в отдел в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме с соблюдением требований к форме электронного документа, установленных действующим законодательством.

Жалобы на решения, принятые начальником отдела, подаются в администрацию города Евпатории, главе администрации города Евпатории Республики Крым (заместителю главы администрации города Евпатории, курирующему вопросы архитектуры и градостроительства).

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием электронной почты, через МФЦ, а также может быть принята от заявителя при личном приеме руководства администрации города Евпатории Республики Крым.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.2. Фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста.

5.6.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Жалоба не рассматривается по существу при наличии следующих оснований:

5.8.1. Безосновательность жалобы и прекращение переписки с заявителем по вопросу, на который заявителю не однократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.8.2. В жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.8.3. От заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения его жалобы.

5.8.4. В жалобе содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.8.5. Текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8.6. Ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Об отказе в рассмотрении жалобы по существу заявителю сообщается в письменном виде, за исключением подпунктов 5.8.1, 5.8.2. и 5.8.3. настоящего пункта в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.9. Заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

5.10.1. 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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.10.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, 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 в целях получения муниципальной услуги.

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение и
аннулирование адресов
объектам недвижимого имущества
(объектам адресации)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ
ЕГО АДРЕСА
(утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации
от 11.12.2014 N 146н)

1	Заявление		2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата " __ " _____ г.	
	в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым (наименование органа местного самоуправления, органа) _____				
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:				
	Вид:				
	Земельный участок		Сооружение		Объект незавершенного строительства
	Здание		Помещение		
3.2	Присвоить адрес				
	В связи с:				
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности				
	Количество образуемых земельных участков				
	Дополнительная информация:				
	Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка				
	Количество образуемых земельных участков				
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется			

Образованием земельного участка путем объединения земельных участков			
Количество объединяемых земельных участков			
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>		Адрес объединяемого земельного участка <1>	

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка			
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)			
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел		Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков			
Количество образуемых земельных участков		Количество земельных участков, которые перераспределяются	
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>		Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>	
Строительством, реконструкцией здания, сооружения			
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется			
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства			
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)			

Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
☐ Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение			
Кадастровый номер помещения		Адрес помещения	

Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
☐	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
☐	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>		Вид помещения <3>	Количество помещений <3>
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
☐	Образование жилого помещения	☐	Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:			

		Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
		Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	
	Наименование населенного пункта	
	Наименование элемента планировочной структуры	
	Наименование элемента улично-дорожной сети	
	Номер земельного участка	
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
	Дополнительная информация:	
	В связи с:	
	Прекращением существования объекта адресации	

Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru , 23 декабря 2014 г.)	
Присвоением объекту адресации нового адреса	
Дополнительная информация:	

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	
		" " _____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
	полное наименование:			
	ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):		
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
		" " _____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	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	

7	Заявитель:			
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	
		" " _____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	

	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
	полное наименование:		
	КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):	
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
		" " _____ г.	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
8	Документы, прилагаемые к заявлению:		
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.			Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.			Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.			Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
9	Примечание:		

10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.	
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	
12	Подпись	Дата
	_____ (подпись) _____ (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.

Я, _____ даю согласие отделу архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться отделом архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства Российской Федерации.

(дата)

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение и
аннулирование адресов
объектам недвижимого имущества
(объектам адресации)»

ФОРМА

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

(утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации
от 11.12.2014 N 146н)

(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) 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

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение и
аннулирование адресов
объектам недвижимого имущества
(объектам адресации)»

**Журнал
выданных (направленных) постановлений
администрации города Евпатории Республики Крым
о присвоении, изменении, аннулировании адресов объектам адресации**

№ п/п	Дата и номер постановле ния	Адрес объекта недвижимо го имущества	ФИО заявителя, представителя заявителя	Подпись заявителя о получении постановления	Подпись заявителя о получе- нии ориги- налов до- кументов, приложен- ных к заявлению	Подпись специалис- та, выдав- шего доку- менты
1	2	3	4	5	6	7