Проект постановления «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту капитального строительства» отделом архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения» размещается в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для проведения независимой экспертизы.

Данный административный регламент разработан отделом архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения.

Оценки и заключения независимой экспертизы по данному проекту необходимо направлять по адресу: 363760,РСО - Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37.

Адрес электронной почты: mozdok@bk.ru

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги** | **Сроки проведения независимой экспертизы** |
| «Присвоение адреса объекту капитального строительства» | **13.05.2016–13.06.2016** |

**проект**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Я**

№ от 2016г.

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту капитального строительства» отделом архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: статья 14, пункт 1, подпункт 21; 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»; от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»: статья 7, часть 2, подпункт 7; от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»: глава I и II, Приказом Минфина России от 11.12.2014г. № 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», Постановлением главы администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения РСО – Алания от 28.03.2013г. № 469 «Об утверждении реестра муниципальных услуг Моздокского городского поселения», Постановлением главы администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения РСО – Алания от 30.12.2015г. № 2043 «О внесении изменений в постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 28.03.2013г. № 469 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Моздокского городского поселения», с постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», руководствуясь Уставом муниципального образования Моздокское городское поселение Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объектам капитального строительства согласно приложению.

2. Отменить постановление администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 23.11.2015г. № 1719 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту капитального строительства» отделом архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения в сети интернет /www.mozdok-osetia.ru/.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

местного самоуправления

Моздокского городского поселения С.Б. Джанжаков

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. главы администрации

по городскому хозяйству А.Н. Гокинаев

Главный специалист Ф.А. Гевондян

Начальник отдела

архитектуры и градостроительства В.Ю. Картавых

исп.: ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Соковина В.М.

Приложение

к постановлению администрации

местного самоуправления

Моздокского городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

по присвоению адреса объекту капитального строительства

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту капитального строительства (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по присвоению адреса объекту капитального строительства регулируются:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом 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»;

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

- Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Приказом Минфина России от 11.12.2014г. № 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».

1.3. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу.

Муниципальную услугу по присвоению адреса объекту капитального строительства предоставляет отдел архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения.

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы Исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу.

Местонахождение и почтовый адрес отдела архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения – Исполнителя муниципальной услуги:

363760, РСО - Алания, г. Моздок, ул. Комсомольская, 47

контактные телефоны: 2-31-14, 2-27-29

адрес электронной почты: mozdok@bk.ru

Время работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 18.00.

Обед с 13.00 до 14.00.

Прием граждан и юридических лиц: вторник и четверг, с 9.00 до 17.00

1.5. Описание заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги.

Заявителями муниципальной услуги являются:

 - физические или юридические лица.

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

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 членов такого некоммерческого объединения.

Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна» через «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с которым в установленном порядке заключено соглашение о взаимодействии.

1.6. Присвоение адреса объекту капитального строительства присваивается в случае строительства объекта капитального строительства по форме разрешения на строительство, действующей до 16 мая 2015г.

II.  Стандарт предоставления Муниципальной услуги

**2.1. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.**

Заявитель может подать документы на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для исполнения муниципальной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

1) заявление о присвоении объекту адресации адреса;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

4) разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящемуся объекту адресации);

5) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса построенному объекту адресации);

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

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

8) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учёт);

9) 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);

10) акт приёмочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

11) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учёта (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

12) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации).

Заявление может быть подано через многофункциональный центр, в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией местного самоуправления Моздокского городского поселения (если таковое заключено относительно данной муниципальной услуги).

Документы, указанные в части 2.1. настоящего Регламента, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием электронной подписи.

Получение заявления и документов, указанных в части 2.1. настоящего Регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

2.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

- предоставление не полного пакета документов, установленных в части 2.1. настоящего Регламента и необходимых для предоставления услуги;

- с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2-3 части 2.1.;

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

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

- если от гражданина неоднократно поступали обращения в администрацию Моздокского городского поселения по предоставлению данной муниципальной услуги и на них был дан ответ и при этом в новом обращении не приводятся иные доводы или обстоятельства.

Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать действующему законодательству РФ, нормативным актам РСО - Алания, актам органов местного самоуправления. В противном случае в  присвоении адреса заявителю отказывается.

2.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о присвоении объекту адресации адреса, а также решение об отказе в таком присвоении объекту адресации адреса принимается в срок не более чем через 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

Решение о присвоении объекту адресации адреса подлежит обязательному внесению уполномоченным органом в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решении.

В случае представления заявления через Многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи Многофункциональным центром заявления и документов, и регистрации их в администрации местного самоуправления.

2.4. Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о присвоении объекту адресации адреса;

- внесение сведений о присвоении адреса в государственный адресный реестр.

а) в отношении раннее присвоенного адреса, в случае отсутствия данных об акте присвоения органом местного самоуправления, уполномоченного присваивать адреса, либо если объект адресации не стоит на кадастровом учете;

б) в отношении раннее присвоенной двойной адресации угловым объектам адресации.

- решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

а) форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов РФ (согласно приложения № 2 к Административному регламенту).

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

2.5. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги для заявителя.

Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

III**. Административные процедуры**

3.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является факт подачи заявителем заявления с приложением документов указанных в части 2.1. настоящего Регламента (последовательность административных действий согласно приложения № 3 к Административному регламенту):

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение заявления о присвоении адреса и представленных документов, проведение осмотра местонахождения объекта адресации (при необходимости);

- принятие решения о присвоении, изменении объекту адресации адреса или его аннулировании, либо об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

**3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.**

Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с поступления заявления о представлении муниципальной услуги с необходимыми документами.

Заявление подается на имя Главы администрации Моздокского городского поселения по форме (согласно приложения № 1 к Административному регламенту).

Заявление и документы регистрируются в установленном порядке, передаются на рассмотрение Главе администрации.

Глава администрации отписывает заявление в отдел архитектуры и градостроительства администрации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью печати, а также доступом к материалам в электронном виде или на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

- настоящий административный регламент;

- образцы оформления заявлений и перечень документов, которые представляются для получения муниципальной услуги.

Места для ожидания заявителей оборудованы стульями.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

На прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Должны быть созданы условия инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) для беспрепятственного доступа к помещениям, выделенным для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, проведение осмотра местонахождения объекта адресации.

Специалист, ответственный за исполнение данного заявления:

- осуществляет проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в части 2.1. настоящего Регламента, специалист запрашивает документы в органах государственной власти и подведомственных органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них). Необходимые документы или сведения, содержащиеся в них, предоставляются в течение 5 рабочих дней;

- определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования адреса;

- в случае если из имеющихся сведений установить адрес адресуемого объекта не представляется возможным, то специалист проводит осмотр местонахождения объекта адресации и составляет Акт присвоения (изменения, аннулирования) адреса объекта адресации (согласно приложения № 4 к Административному регламенту).

3.4. Принятие решения о присвоении адреса объекту капитального строительства, либо об отказе в присвоении адреса объекту капитального строительства.

3.4.1. На основании документов и сведений, представленных заявителем, полученных в результате межведомственного взаимодействия и подготовленного Акта специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- готовит проект постановления администрации Моздокского городского поселения о присвоении адреса объекту капитального строительства;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист:

- готовит решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, содержащее причину отказа.

3.4.2. После регистрации постановления о присвоении адреса объекту капитального строительства специалист уведомляет заявителя о готовности документа путем подготовки письма на имя заявителя.

В случае отказа в присвоении адреса объекту капитального строительства решение об отказе регистрируется и направляется заявителю.

IV. **Порядок и формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется непосредственным начальником, а также уполномоченными должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению настоящей муниципальной услуги.

4.2. Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов, прием документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, требований к составу документов, нормативных, правовых актов и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействий) должностных лиц;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) должностных лиц администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения при предоставлении муниципальной услуги;

- наличие информационных стендов с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги при устном обращении заявителей, а также с использованием почтовой и телефонной связи:

- При консультировании по телефону специалист обязан:

начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

- При консультировании по телефону специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

время приёма и выдачи документов;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или при личном консультировании.

- возможность получения заявителем муниципальной услуги: при личном обращении и через МФЦ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении [муниципальной услуги](#sub_2002)

5.1. Действия (бездействия) должностного лица, а так же принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке:

- должностного лица отдела архитектуры и градостроительства администрации – начальнику отдела архитектуры и градостроительства;

- начальника отдела архитектуры и градостроительства – Главе администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения.

5.2. Предметом досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица отдела архитектуры и градостроительства администрации могут являться нарушения положений Административного регламента.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является направление заявителем письменной жалобы на имя Главы администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения на действия (бездействия) должностных лиц отдела архитектуры и градостроительства.

5.4. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- название муниципального органа или должностного лица, в чей адрес направляется жалоба;

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

- изложение сути жалобы;

- личную подпись и дату.

В случае необходимости заявитель, в подтверждении своих доводов, прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Заявитель может получить в отделе архитектуры и градостроительства администрации информацию и документы, необходимые для обоснования письменной жалобы.

5.5. В жалобе, поступившей в форме электронного документа, заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ необходимо отправить в письменном виде.

5.6. Ответ на жалобу подписывается Главой администрации и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок – в течение 5 дней со дня ее регистрации.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие мер и направление письменных ответов по существу поставленных в жалобах вопросов.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту

капитального строительства»

|  |
| --- |
| **Заявление о присвоении объекту адресации адреса** |
| **или аннулировании его адреса****Заявление в формате Excel на 7 листах.** |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту

капитального строительства»

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (Ф.И.О., адрес заявителя (представителя заявителя)) |
|  |
| (регистрационный номер заявления о присвоенииобъекту 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 образованиягорода 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 объекту адресации |  |
|  (нужное подчеркнуть) | (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

по предоставлению муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту

капитального строительства»

**Блок - схема**

**последовательности административных действий (процедур)**

Прием документов для получения муниципальной услуги от Заявителя и регистрация заявления об оказании муниципальной услуги

 Направление в органы и организации межведомственных запросов

 о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления

муниципальной услуги (предоставление сведений в течение 5-ти рабочих дней)

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка Акта.

Подготовка результата муниципальной услуги – постановления администрации МГП о присвоении, изменении аннулировании адреса объекту адресации

Решение об отказе в предоставлении

муниципальной услуги

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту

капитального строительства»

**АКТ**

**присвоения, изменения и аннулирования адреса**

**объектам адресации**

**№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Застройщик (заявитель)** |  |
| **Наименование объекта** |  |
| **Кадастровый № земельного участка** |  |
| **Кадастровый № объекта** |  |
| **Разрешение на строительство** |  |
| **Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию** |  |
| **Постановление (о присвоении или изменении адреса объекту адресации)** |  |
| **Присвоенный адрес объекта**  |  |

Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_