



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.09.2021

1579-па

№

г. Комсомольск-на-Амуре

О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26 ноября 2015 года № 3531-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов зданиям, сооружениям и строениям капитального характера, объектам незавершенного строительства и земельным участкам на территории городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»

В соответствии с решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 6 ноября 2019 года № 118 «О внесении изменений в Устав муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре», постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года № 50 «Об утверждении Порядка подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре», руководствуясь постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31 марта 2021 года № 515-па «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг», администрация города Комсомольска-на-Амуре
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26 ноября 2015 года № 3531-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов зданиям, сооружениям и строениям капитального характера, объектам незавершенного строительства и земельным участкам на территории городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительство которых не завершено, машино-местам, нежилым помещениям определенного типа, земельным участкам на территории города Комсомольска-на-Амуре»»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительство которых не завершено, машино-местам, нежилым помещениям определенного типа, земельным участкам на территории города Комсомольска-на-Амуре.»»;

3) в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов зданиям, сооружениям и строениям капитального характера, объектам незавершенного строительства и земельным участкам на территории городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительство которых не завершено, машино-местам, нежилым помещениям определенного типа, земельным участкам на территории города Комсомольска-на-Амуре»»;

б) административный регламент изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города



А.В. Жорник

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации города
Комсомольска-на-Амуре
от 09.09.2021 № 1579-па

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города
Комсомольска-на-Амуре
от 26.11.2015 г. № 3531-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВО-
ЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, АНУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ ЗДАНИЯМ
(СТРОЕНИЯМ), СООРУЖЕНИЯМ, В ТОМ ЧИСЛЕ СТРОИТЕЛЬ-
СТВО КОТОРЫХ НЕ ЗАВЕРШЕНО, МАШИНО-МЕСТАМ, НЕЖИ-
ЛЫМ ПОМЕЩЕНИЯМ ОПРЕДЕЛЕННОГО ТИПА, ЗЕМЕЛЬНЫМ
УЧАСТКАМ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-
АМУРЕ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительство которых не завершено, машино-местам, нежилым помещениям определенного типа, земельным участкам на территории города Комсомольска-на-Амуре» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, могут быть физические или юридические лица (их уполномоченные представители, 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; кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (на основании заключаемого в соответствии с требованиями гражданского законодательства и настоящего Федерального закона договора подряда на выполнение кадастровых работ, если иное не установлено федеральным законом), кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отноше-

нии соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации), являющиеся собственниками объектов адресации либо обладающие одним из следующих вещных прав на объекты адресации:

право хозяйственного ведения;
право оперативного управления;
право пожизненно наследуемого владения;
право постоянного (бессрочного) пользования,
обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме (далее по тексту - заявитель).

1) муниципальная услуга предоставляется в целях присвоения, изменения, аннулирования адресов следующим объектам адресации на территории города Комсомольска-на-Амуре:

зданиям (строениям, за исключением некапитальных строений), в том числе строительство которых не завершено;

сооружениям (за исключением некапитальных сооружений и линейных объектов), в том числе строительство которых не завершено;

земельным участкам (за исключением земельных участков, не относящихся к землям населенных пунктов и не предназначенных для размещения на них объектов капитального строительства);

машино-местам (за исключением машино-мест, являющихся частью некапитального здания или сооружения);

помещениям (по типу: офис, павильон, помещение, рабочий участок, склад, торговый зал, цех), являющимися частями объекта капитального строительства (далее по тексту - объекты адресации);

2) действие настоящего Регламента не распространяется на присвоение, изменение, аннулирование адресов линейным объектам, элементам технологического и инженерного оборудования, транспортным и иным коммуникациям, строениям временного (некапитального) характера, помещениям по типу: квартира, комната, помещение, образованное в результате переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, в порядке установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

Присвоение, изменение, аннулирование адресов помещениям по типу: квартира, комната, помещение, образованное в результате переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, осуществляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края на основании пункта 2.2 постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 1 декабря 2015 года № 3554-па «О присвоении, изменении и аннулировании адресов на территории города Комсомольска-на-Амуре».

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены (поданы) заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

а) лично в любой филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - МФЦ), в соответствии с Соглашением о взаимодействии между Краевым государственным казенным учреждением «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Комсомольска-на-Амуре. Информация о месте нахождения МФЦ и контактные данные указаны в подпункте в) подпункта 2) пункта 4 раздела I Регламента;

б) почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13;

в) в электронной форме через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), портал федеральной информационной адресной системы (<https://fias.nalog.ru/>).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация осуществляется посредством единой системы идентификации и аутентификации;

2) информация об органах, задействованных в предоставлении муниципальной услуги:

а) муниципальную услугу предоставляет администрация города Комсомольска-на-Амуре в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее по тексту – Управление архитектуры) по адресу: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 5 этаж, кабинеты № 518, № 519.

Специалист, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги – специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления архитектуры (далее по тексту - специалист, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги), кабинеты № 518, № 519 (телефоны 8(4217) 52-28-35, 8(4217) 52-28-36, 8(4217) 52-25-39, 8(4217) 52-25-97).

График работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 часов, пятница с 09.00 до 13.00 часов. Перерыв: с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Управления архитектуры:

Приемная - 8(4217) 52-25-38;

Канцелярия - 8(4217) 52-27-84.

Адрес электронной почты Управления архитектуры: uaig@kmscity.ru;

б) место нахождения администрации города Комсомольска-на-Амуре: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13.

График работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 часов, пятница с 09.00 до 13.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочный телефон сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре (1 этаж, кабинет № 114) - 8(4217) 54-13-37, 52-25-76.

Адрес электронной почты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре: kanc@kmscity.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kmscity.ru;

в) место нахождения МФЦ в г. Комсомольске-на-Амуре:

индекс 681024, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2. Справочный телефон: 8(4217) 23-18-87, 23-18-88. Режим работы: с понедельника по среду с 9.00 до 18.00 часов, четверг с 10.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 18.00 часов, суббота с 9.00 до 13.00 часов, воскресенье - выходной день;

индекс 681018, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Калинина, д. 6. Справочный телефон: 8(4217) 23-18-89. Режим работы: с понедельника по среду с 9.00 до 18.00 часов, четверг с 10.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 18.00 часов, суббота с 9.00 до 13.00 часов, воскресенье - выходной день.

Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы МФЦ на территории Хабаровского края, его структурных подразделений, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра: www.mfc27.ru.

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru;

г) информация об органах, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги посредством межведомственного взаимодействия с государственными органами, в распоряжении которых находятся подтверждающие документы, в случае если заявитель не представил документ самостоятельно:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю.

Адрес: индекс 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 74.

График работы учреждения с заявителями: понедельник, вторник, четверг с 8.30 до 17.00 часов, пятница с 8.00 до 16.00 часов, среда - приема нет, суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон: 8(4212) 43-78-62; факс: 8(4212) 43-87-77.

Адрес электронной почты: 27_upr@rosreestr.ru.

Инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Комсомольску-на-Амуре Хабаровского края.

Адрес: индекс 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 68.

График работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 часов, пятница с 9.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8(4217) 54-52-22, 8(4217) 22-53-25.

Адрес электронной почты: www.nalog.ru;

3) информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления, осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы:

а) индивидуальное информирование проводится в устной, письменной и электронной формах.

Индивидуальное информирование обеспечивается:

специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги:

по адресу – индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 5 этаж (кабинеты № 518, № 519):

при личном обращении в установленные часы работы с посетителями: кабинеты № 518, № 519 - вторник, четверг с 15.00 до 17.00 часов;

при обращении по телефонам: кабинеты № 518, № 519 - 8(4217) 52-28-35, 8(4217) 52-28-36, 8(4217) 52-25-39, 8(4217) 52-25-97;

при обращении почтовым отправлением на адрес: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, Управление архитектуры;

при обращении по электронной почте на адрес: uaig@kmscity.ru.

Специалистом МФЦ, согласно подпункту в) подпункта 2) пункта 4 раздела I Регламента;

С использованием электронных сервисов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru) в разделе Деятельность/Муниципальные услуги/Строительство.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются):

дата и входящий номер, присвоенные при регистрации заявления;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится муниципальная услуга, в устной форме, путем направления письменного ответа почтовым отправлением, а также путем направления ответа в форме электронного документа электронной почтой.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется посредством направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

Длительность устного информирования при личном обращении не должна превышать 15 минут.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать десяти минут.

При принятии телефонного звонка специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, называется наименование органа, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной, с использованием официально-делового стиля речи.

Специалист, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов, участвующих в работе по предоставлению муниципальной услуги, при индивидуальном устном информировании;

б) публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), на информационных стендах Управления архитектуры по адресу: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение, изменение, аннулирование адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе

строительство которых не завершено, машино-местам, нежилым помещениям определенного типа, земельным участкам на территории города Комсомольска-на-Амуре».

6. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Комсомольска-на-Амуре в лице Управления архитектуры.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление заявителю решения администрации города Комсомольска-на-Амуре, оформленного в виде муниципального правового акта администрации города Комсомольска-на-Амуре, о присвоении, изменении адреса объекту адресации или аннулировании такого адреса;

2) направление заявителю решения администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании такого адреса, с указанием причин отказа, оформленного в соответствии с приложением 2 к Регламенту.

8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет восемь рабочих дней с даты регистрации заявления о ее предоставлении в муниципальной автоматизированной информационной системе «Взаимодействие муниципальных служащих» (далее - АИС ВМС).

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 3 января 2005 года № 1 (часть 1), статья 16;

2) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 40, статья 3822;

3) Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года № 31 (1 часть), статья 3434;

4) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года № 31 (1 часть), статья 3448;

5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года № 31 (1 часть), статья 3451;

6) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 августа 2010 года № 31, статья 4179;

7) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 апреля 2011 года № 15, статья 2036;

8) Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 30 декабря 2013 года № 52 (часть I), статья 7008;

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 18 июля 2011 года № 29, статья 4479;

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», «Собрание законодательства Российской Федерации» 2 июля 2012 года № 27, статья 3744;

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 3 сентября 2012 года № 36, статья 4903;

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 4 февраля 2013 года № 5, статья 377;

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 1 декабря 2014 года № 48, статья 6861;

14) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 12 февраля 2015 года;

15) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 года № 171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих

элементов», «Российская газета» от 28 декабря 2015 года № 294;

16) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 года № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе» (вместе с «Положением о порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе»), официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 16 сентября 2020 года;

17) Уставом городского округа города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, принятым решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 3 сентября 1996 года № 55, «Дальневосточный Комсомольск» от 12 сентября 1996 года № 71;

18) решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 18 мая 2011 года № 20 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре», «Дальневосточный Комсомольск» от 7 июня 2011 года № 43;

19) решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 10 декабря 2015 года № 108 «Об утверждении Положения об Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края», «Дальневосточный Комсомольск» от 29 декабря 2015 года № 103;

20) решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 31 января 2018 года № 11 «Об утверждении Положения об администрации города Комсомольска-на-Амуре», «Дальневосточный Комсомольск» от 16 февраля 2018 года № 14;

21) постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 5 июня 2013 года № 1732-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг города Комсомольск-на-Амуре, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края», многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», «Дальневосточный Комсомольск» от 18 июня 2013 года № 48;

22) постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 1 декабря 2015 года № 3554-па «О присвоении, изменении и аннулировании адресов на территории города Комсомольска-на-Амуре», «Дальневосточный Комсомольск» от 15 декабря 2015 года № 98;

23) постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 6 мая 2016 года № 1253-па «Об утверждении Положения об организации документооборота при предоставлении муниципальных услуг администрацией города Комсомольска-на-Амуре», «Дальневосточный Комсомольск» от 24 мая 2016 года № 40;

24) постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года № 50 «Об утверждении Порядка подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре».

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно:

а) заявление (на бумажном носителе или в электронной форме) согласно приложению 1 к Регламенту. Заявление на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении. Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V». При оформлении заявления с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо личность представителя заявителя (заявителей);

в) копия документа, подтверждающего полномочия (права) представителя - в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

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

2) Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

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

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

г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

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

е) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающий и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

ж) 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);

з) 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).

Документы, прилагаемые к заявлению на предоставление муниципальной услуги, представляются в копиях.

В случае непредоставления заявителем документов, указанных в подпункте 2) пункта 10 раздела II Регламента, специалист, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, норма-

тивными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

11. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов отсутствуют.

12. Основания для отказа, приостановления предоставления муниципальной услуги.

1) основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 1) пункта 10 раздела II Регламента;

б) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 3 раздела I Регламента;

в) 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;

г) 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;

д) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

е) в заявлении указан объект адресации:

не предусмотренный подпунктом 1) пункта 3 раздела I Регламента, возможность присвоения, изменения, аннулирования которого не регулируется положениями постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

предусмотренный подпунктом 2) пункта 3 раздела I Регламента, возможность присвоения, изменения, аннулирования которого регулируется положениями нормативных правовых актов, указанных в подпункте 2) пункта 3 раздела I Регламента;

2) основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

13. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

14. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

15. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 15 минут с момента поступления.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Рабочее место специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, и места для заполнения запросов должны быть оборудованы: информационными стендами, стульями и письменными столами для возможности оформления документов (запросов).

Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- 1) текст Регламента;
- 2) образцы заполненных заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) извлечение из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Места ожидания и заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и должны быть оборудованы стульями (не менее чем три), противопожарной системой, системой охраны.

Здание и помещения, в которых осуществляются предоставление муниципальной услуги и информирование заявителей, должны быть оборудованы средствами, обеспечивающими доступность инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

17. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) территориальная доступность здания, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- 2) наличие необходимой инфраструктуры - лифты, оборудованные места ожидания;
- 3) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (о содержании муниципальной услуги, порядке и условиях получения (включая необходимые документы), правах заявителя).

18. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) качество и полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями, компетентность

и профессиональная грамотность специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги;

2) отношение специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, к заявителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость);

3) оперативность - время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

19. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kmscity.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>).

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

20. Состав административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

а) основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту с приложением документов, указанных в пункте 10 раздела II Регламента.

Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в пункте 4 раздела I Регламента.

б) ответственными за выполнение административной процедуры являются:

специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно подпункту в) подпункта 2) пункта 4 раздела I Регламента;

специалист сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре (индекс 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13, 1 этаж, кабинет № 114);

специалист Управления архитектуры, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (индекс 681000, Хабаров-

ский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 1 этаж, кабинет № 107);

в) содержание административной процедуры:

прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами; передача заявления с прилагаемыми к нему документами в Управление архитектуры в соответствии с установленным порядком по делопроизводству;

г) срок выполнения действия административной процедуры - в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в АИС ВМС;

д) результатом административной процедуры является регистрация заявления и его передача с приложенными к нему документами специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги;

е) результат выполнения административной процедуры фиксируется: специалистом МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно подпункту в) подпункта 2) пункта 4 раздела I Регламента в ведомственной системе учета обращений о предоставлении муниципальных услуг;

специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре, принявшим и зарегистрировавшим заявление в АИС ВМС;

специалистом Управления архитектуры, принявшим и зарегистрировавшим заявление (на бумажном носителе) в АИС ВМС.

Если заявление и документы представлены в администрацию города Комсомольска-на-Амуре посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией города Комсомольска-на-Амуре по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией города Комсомольска-на-Амуре документов.

Получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией города Комсомольска-на-Амуре путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией города Комсомольска-на-Амуре заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в федеральной информационной адресной системе (<https://fias.nalog.ru/>) в случае представления заявления и документов соответственно через портал федеральной информационной адресной системы (<https://fias.nalog.ru/>)).

Сообщение о получении заявления и документов направляется заяви-

телю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию города Комсомольска-на-Амуре.

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в Управление архитектуры с автоматической регистрацией в АИС ВМС.

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через портал федеральной информационной адресной системы (<https://fias.nalog.ru/>) заявление и прилагаемые к нему документы распечатываются специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, передаются специалисту Управления архитектуры, ответственному за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции для регистрации в АИС ВМС.

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов:

а) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в АИС ВМС заявления и приложенных к нему документов в работу специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги (индекс 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, Кирова, д. 41, 5 этаж (кабинеты № 518, № 519);

б) ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты, осуществляющие работу по предоставлению муниципальной услуги (индекс 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, Кирова, д. 41, 5 этаж (кабинеты № 518, № 519);

в) содержание административной процедуры:

проверка наличия, соответствия сведений и документов, указанных и прилагаемых к заявлению;

проверка достоверности сведений, указанных в заявлении и приложенных документах, посредством внутриведомственного и межведомственного взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся подтверждающие документы, в случае, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в АИС ВМС заявления и приложенных к нему документов;

проведение осмотра местонахождения объекта адресации (при необходимости);

принятие решения о подготовке проекта письменного уведомления Управления архитектуры об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (в случае наличия обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 раздела II Регламента);

г) срок выполнения административной процедуры - в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления и приложенных к нему документов в АИС ВМС и их передачи в работу специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 раздела II Регламента;

д) результатом административной процедуры является:

принятие решения о подготовке проекта муниципального правового акта администрации города Комсомольска-на-Амуре о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (в случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 раздела II Регламента);

принятие решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (в случае наличия обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 раздела II Регламента);

е) результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги: в электронной версии реестра «9-14 База данных почтовых адресов.xls» (в случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 раздела II Регламента), в электронной версии реестра «9-28 Реестр отказов в присвоении адресов объектам адресации.xls» (в случае наличия обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 раздела II Регламента), в АИС ВМС.

3) подготовка и согласование муниципального правового акта администрации города Комсомольска-на-Амуре о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, либо подготовка и согласование решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

а) основанием для начала административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта муниципального правового акта администрации города Комсомольска-на-Амуре о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (в случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 раздела II Регламента), либо принятие решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (в случае наличия обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 раздела II Регламента);

б) ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги (индекс 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 5 этаж, кабинеты № 518, № 519);

в) содержание административной процедуры:

подготовка проекта муниципального правового акта администрации города Комсомольска-на-Амуре, его согласование и принятие;

подготовка проекта решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса и его подписание;

г) срок выполнения административной процедуры - в течение одного рабочего дня с момента подготовки проекта муниципального правового акта администрации города Комсомольска-на-Амуре, либо решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Критерием принятия решения является направление проекта муниципального правового акта администрации города Комсомольска-на-Амуре на согласование, либо направление решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на подписание;

д) результатом административной процедуры является:

направление подготовленного муниципального правового акта администрации города Комсомольска-на-Амуре о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на согласование лицам, в Порядке подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре, утвержденном постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года № 50, его подписание и принятие;

направление подготовленного решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на согласование заместителю главы администрации города – руководителю Управления архитектуры;

е) результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги: в электронной версии реестра «9-14 База данных почтовых адресов.xls» (в случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 раздела II Регламента), в электронной версии реестра «9-28 Реестр отказов в присвоении адресов объектам адресации.xls» (в случае наличия обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 раздела II Регламента), в АИС «1С: Документооборот»;

4) направление заявителю муниципального правового акта администрации города Комсомольска-на-Амуре о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, либо направление заявителю решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса:

а) основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие администрацией города Комсомольска-на-Амуре муниципального правового акта администрации города Комсомольска-на-Амуре о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, либо подписание решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

б) ответственными за выполнение административной процедуры являются:

специалист, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги (индекс 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 5 этаж, кабинеты № 518, № 519);

специалист Управления архитектуры, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (индекс 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 1 этаж, кабинет № 107);

специалист сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре (индекс 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13, 1 этаж, кабинет № 114);

специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно подпункту в) подпункта 2) пункта 4 раздела I Регламента;

в) Содержание административной процедуры:

направление заявителю муниципального правового акта администрации города Комсомольска-на-Амуре о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в соответствии с установленным порядком по делопроизводству;

направление заявителю решения администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

г) срок выполнения административной процедуры - в течение одного рабочего дня с момента принятия администрацией города Комсомольска-на-Амуре муниципального правового акта о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, либо подписания решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Критерием принятия решения является принятый администрацией города Комсомольска-на-Амуре муниципальный правовой акт администрации города Комсомольска-на-Амуре о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, либо подписание решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

д) результатом административной процедуры является:

Выдача заявителю муниципального правового акта администрации города Комсомольска-на-Амуре о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Муниципальный правовой акт администрации города Комсомольска-на-Амуре о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на бумажном носителе подготавливается в пяти экземплярах. Четыре экземпляра передаются заявителю. Пятый экземпляр хранится в архиве Управления архитектуры. В зависимости от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист сектора

управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре передает муниципальные правовые акты администрации города Комсомольска-на-Амуре о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса:

специалисту МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно подпункту в) подпункта 2) пункта 4 раздела I Регламента, для выдачи заявителю;

на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении;

на указанный в заявлении адрес электронной почты.

Направление заявителю решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Решение администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на бумажном носителе подготавливается в двух экземплярах. Один экземпляр передается заявителю. Один экземпляр хранится в архиве Управления архитектуры. Специалист Управления архитектуры, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в соответствии с инструкцией по делопроизводству, направляет решение об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса специалисту сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре. В зависимости от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре передает муниципальные правовые акты администрации города Комсомольска-на-Амуре о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса:

специалисту МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно подпункту в) подпункта 2) пункта 4 раздела I Регламента, для выдачи заявителю;

на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении;

на указанный в заявлении адрес электронной почты;

е) результат выполнения административной процедуры фиксируется:

специалистом МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно подпункту в) подпункта 2) пункта 4 раздела I Регламента в ведомственной системе учета обращений о предоставлении муниципальных услуг;

специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре, принявшим и зарегистрировавшим заявление в АИС ВМС;

специалистом Управления архитектуры, принявшим и зарегистрировавшим заявление (на бумажном носителе) в АИС ВМС, АИС «1С: Документооборот»;

специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги в электронной версии реестра «9-14 База данных почтовых

адресов.xls» (в случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 раздела II Регламента), в электронной версии реестра «9-28 Реестр отказов в присвоении адресов объектам адресации.xls» (в случае наличия обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 раздела II Регламента), на портале федеральной информационной адресной системы (<https://fias.nalog.ru/>), в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»».

21. Последовательность административных процедур указана в «Блок-схеме последовательности административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги», согласно приложению 3 к Регламенту.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

22. Текущий контроль осуществляется путем истребования, анализа и оценки документов по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется:

заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителем Управления архитектуры;

заместителем руководителя Управления архитектуры, главным инженером.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана, утвержденного приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры) и внеплановый характер.

Для проведения плановой и внеплановой проверки приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры создается комиссия.

Периодичность проведения плановой проверки - один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя и назначаются приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры. Физические и юридические лица вправе направить письменное обращение с прось-

бой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в программу АИС ВМС.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги заявителю, несет персональную ответственность за соблюдение установленных Регламентом сроков, порядка оформления и выдачи.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

25. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, отсутствуют.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

26. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры, заместителя руководителя Управления архитектуры, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, а также их должностных лиц.

27. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры, заместителя руководителя Управления архитектуры, специалистов, либо муници-

пального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, а также их должностных лиц.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9 раздела II Регламента;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9 раздела II Регламента;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры, заместителя руководителя Управления архитектуры, специалистов, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги,

а также их должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9 раздела II Регламента;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9 раздела II Регламента;

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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры, заместителя руководителя Управления архитектуры, специалистов, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ,

организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, а также их должностных лиц, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9 раздела II Регламента, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9 раздела II Регламента.

29. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление архитектуры, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальной услуги. Жалобы на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры, заместителя руководителя Управления архитектуры подаются в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов, либо муниципального служащего подаются в Управление архитектуры.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, подаются руководителям этих организаций.

2) Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры, заместителя руководителя Управления архитектуры, специалистов, муниципальных служащих может быть направлена почтовым отправлением, через МФЦ, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru),

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя, в том числе при помощи факсимильной связи, в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре (по телефону: 8(4217)57-32-11), Управление архитектуры (по телефону: 8(4217)54-61-13).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, а также ее должностных лиц может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальные сайты многофункционального центра и организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры, заместителя руководителя Управления архитектуры, специалистов либо муниципального служащего при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9 раздела II Регламента, может быть подана такими лицами в порядке, установленном пунктом 31 раздела V Регламента, либо в порядке, установленном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9 раздела II Регламента, в антимонопольный орган.

30. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры, заместителя руководителя Управления архитектуры, специалиста, муниципального служащего, руководителя МФЦ, работника МФЦ, руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, должностных лиц организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры, заместителя руководителя Управления архитектуры, специалиста, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, а также ее должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителя Управления архитектуры, заместителя руководителя Управления архитектуры, специалиста, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, а также ее должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии;

31. Жалоба, поступившая в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление архитектуры, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальной услуги подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

33. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 32 раздела V Регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

34. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 33 раздела V Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией города Комсомольска-на-Амуре, Управлением архитектуры, многофункциональным центром либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению муниципаль-

ной услуги, 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.

35. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 33 раздела V Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

36. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 1) пункта 29 раздела V Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительству которых не завершено, машино-местам, нежилым помещениям определенного типа, земельным участкам на территории города Комсомольска-на-Амуре»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительству которых не завершено, машино-местам, нежилым помещениям определенного типа, земельным участкам на территории города Комсомольска-на-Амуре»

		Лист N ____	Всего листов ____
1	Заявление в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)	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 " __ " _____ года
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:		
	Вид:		
	Земельный участок	Сооружение	Машино-место
	Здание (строение)	Помещение (по типу: офис, павильон, помещение, рабочий участок, склад, торговый зал, цех), являющимися частями объекта капитального строительства)	
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	Адрес объединяемого земельного участка	
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	Адрес земельного участка, который перераспределяется	
Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения		
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией		
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	

Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется

Тип здания (строения), сооружения

Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)

Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)

Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)

Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения

Образование нежилого помещения

Количество образуемых помещений

Кадастровый номер здания, сооружения

Адрес здания, сооружения

Дополнительная информация:

Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места

Назначение помещения

Вид помещения (офис, павильон, помещение, рабочий участок, склад, торговый зал, цех), являющимися частями объекта капитального строительства)

Количество помещений

Нежилое помещение

Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется

Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется

Дополнительная информация:

Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении

Образование нежилого помещения

Количество объединяемых помещений	
Кадастровый номер объединяемого помещения	Адрес объединяемого помещения
Дополнительная информация:	
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
	Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения	
Количество образуемых машино-мест	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места	
Количество машино-мест	
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется
Дополнительная информация:	

Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении	
Количество объединяемых помещений, машино-мест	
Кадастровый номер объединяемого помещения	Адрес объединяемого помещения
Дополнительная информация:	
Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
Количество образуемых машино-мест	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места
Дополнительная информация:	
Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации

	(при наличии)
Дополнительная информация:	
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:
Наименование страны	
Наименование субъекта Российской Федерации	
Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
Наименование поселения	
Наименование внутригородского района городского округа	
Наименование населенного пункта	
Наименование элемента планировочной структуры	
Наименование элемента улично-дорожной сети	
Номер земельного участка	
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
Дополнительная информация:	
В связи с:	
	Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации
	Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации
	Присвоением объекту адресации нового адреса
Дополнительная информация:	

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:		
			" " _____ года			
		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):	
				" " _____ года		
		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				

10	<p>Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.</p>						
11	<p>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.</p>						
12	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Подпись</td> <td style="width: 30%;">Дата</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> (подпись) </td> <td style="text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> (инициалы, фамилия) </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">" __ " _____ года</td> </tr> </table>	Подпись	Дата	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> (подпись)	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> (инициалы, фамилия)	" __ " _____ года	
Подпись	Дата						
<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> (подпись)	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> (инициалы, фамилия)						
" __ " _____ года							
13	<p>Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>						

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительству которых не завершено, машино-местам, нежилым помещениям определенного типа, земельным участкам на территории города Комсомольска-на-Амуре»

(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 _____ N _____

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

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

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

лица), почтовый адрес - для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 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

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительству которых не завершено, машино-местам, нежилым помещениям определенного типа, земельным участкам на территории города Комсомольска-на-Амуре»

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
(ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ**

