|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | WiLink |  |

Администрация города Торжка Тверской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2016 г. Торжок № 360

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение
и аннулирование адресных номеров объектам недвижимого имущества
на территории муниципального образования город Торжок»**

Руководствуясь пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, подпунктом 31 пункта 1 статьи 8 Устава муниципального образования город Торжок,
в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

**постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресных номеров объектам недвижимого имущества на территории муниципального образования город Торжок» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации города Торжка от 16.12.2011 № 701
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению адресных номеров объектам недвижимого имущества
на территории муниципального образования город Торжок»;

2.2. постановление администрации города Торжка от 23.01.2012 № 25
«О внесении изменений в Административный регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению адресных номеров объектам недвижимого имущества на территории муниципального образования город Торжок»;

2.3. постановление администрации города Торжка от 02.04.2013 № 187
«О протесте прокурора и о внесении изменений в постановление администрации
города Торжка от 16.12.2011 № 701»;

2.4. подпункт 1.1. пункта 1. постановления администрации города Торжка
от 25.02.2014 № 59 «О внесении изменений в отдельные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, предоставляемых (оказываемых) органами местного самоуправления муниципального образования город Торжок».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению в свободном доступе на официальном сайте администрации города Торжка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава города А.А. Рубайло**

Утвержден

постановлением администрации города Торжка

от 28.06.2016 № 360

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение, изменение и аннулирование адресных номеров

объектам недвижимого имущества на территории

муниципального образования город Торжок»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент регулирует оказание администрацией муниципального образования город Торжок (далее – администрация города) муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресных номеров объектам недвижимого имущества на территории муниципального образования город Торжок» (далее – административный регламент, муниципальная услуга).

1.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий при присвоении, изменении и аннулировании адресных номеров объектам недвижимого имущества
на территории муниципального образования город Торжок с использованием «Федеральной информационной адресной системы».

1.3. Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются физические либо юридические лица, имеющие намерение присвоить, изменить
или аннулировать адресный номер объекта недвижимого имущества на территории муниципального образования город Торжок, находящемуся на правах:

- собственности;

- хозяйственного ведения;

- оперативного управления;

- пожизненно наследуемого владения;

- постоянного (бессрочного) пользования.

1.4. С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий
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 (далее - представитель заявителя).

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.

1.5. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

1.6. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

1.7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется администрацией города Торжка по собственной инициативе
или на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в [пунктах
1.3](#Par108) и [1.4](#Par118) настоящего административного регламента. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется администрацией города Торжка на основании информации органа, осуществляющего кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости, а также об отказе в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ
«О государственном кадастре недвижимости», предоставляемой в установленном порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра. Изменение адресов объектов адресации осуществляется на основании принятых решений о присвоении территориальным единицам наименований, об изменении и аннулировании их наименований.

1.7. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель
или представитель заявителя при личном обращении предъявляет документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя и представителя заявителя.

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

1.8. Заявление, подписанное заявителем либо представителем заявителя, представляется в администрацию муниципального образования город Торжок
или многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг.

1.9. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.9.1. Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в отделе архитектуры и градостроительства администрации города по адресу: 172002, Тверская область, г. Торжок, ул. Медниковых, д. 9, 2 этаж, с 8-00 до 17-00, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00, выходные дни: суббота и воскресенье. Телефон
для справок: 8 (48251) 9-12-46 и 8 (48251) 4-60-03;

- в общем отделе администрации города по адресу: 172002, Тверская область,
г. Торжок, Новгородская наб., д. 1-а, каб. 16. Приемные дни: понедельник - пятница
с 8-00 до 17-00, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00, выходные дни: суббота
и воскресенье. Телефон для справок: 8 (48251) 9-12-46:

- с помощью федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

- в Торжокском филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ» или многофункциональный центр)
по адресу: 172003, Тверская область, г. Торжок, ул. Металлистов, д. 7. Телефон
для справок: 8 (48251) 4-19-09;

1.9.2. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно в отделе архитектуры и градостроительства администрации города,
в ГАУ «МФЦ», а также с использованием средств телефонной, почтовой и электронной связи.

1.9.3. Телефоны для справок - 8 (48251) 9-14-31; 8 (48251) 4-60-03.

1.9.4. Адреса официальных сайтов:

- администрации города Торжка в информационной телекоммуникационной сети Интернет www. [torzhok-adm.ru/](http://www.torzhok-adm.ru/) торжок.рф.;

- ГАУ «МФЦ» http://www. mfc-tver.ru.

1.9.5. Получение заявителем информации о муниципальной услуге может осуществляться путем индивидуального информирования в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры
и градостроительства администрации города и ГАУ «МФЦ» при обращении заявителя лично или по телефону.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заявителю оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

При консультировании по телефону специалисты отдела архитектуры
и градостроительства администрации города и ГАУ «МФЦ» по запросу заявителя должны назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалисты отдела архитектуры и градостроительства администрации города
и ГАУ «МФЦ» дают заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Если специалист, к которому обратился заявитель, не могут ответить
на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалисты, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заявителю обратиться в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий
и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

1.10. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

1.10.1. в отношении земельных участков в случаях:

- подготовки документации по планировке территории в отношении, застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

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

- выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

- выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федерального закона
от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», работ,
в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

1.10.3. в отношении помещений в случаях:

- подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого
в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии
с положениями, предусмотренными Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ
«О государственном кадастре недвижимости», документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

1.11. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков,
в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

1.12. В случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

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

1.14. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры
и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются администрацией города Торжка, осуществляется одновременно с размещением
в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении
или аннулировании их наименований в соответствии с Порядком ведения
адресной системы и предоставления содержащейся в ней адресной информации,
утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2011
№ ММВ-7-6/529@ ведения адресного реестра.

1.15. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований
и границ субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

1.16. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24.07.2007
№ 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

1.17. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального
закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»,
из государственного кадастра недвижимости.

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

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

1.20. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи
с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

1.21. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса администрация города Торжка обязана:

1.21.1. определить возможность присвоения объекту адресации адреса
или аннулирования его адреса;

1.21.2. провести осмотр местонахождения объекта адресации
(при необходимости);

1.21.3. принять решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014
№ 1221, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании
его адреса.

1.22. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается правовым актом администрации города (далее – правовой акт)
о присвоении адресного номера объекту недвижимого имущества или аннулировании его адреса.

1.23. Правовой акт о присвоении адресного номера объекту недвижимого имущества или аннулировании его адреса принимается одновременно:

1.23.1. с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

1.23.2. с заключением уполномоченным органом соглашения
о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации,
в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

1.23.3. с заключением уполномоченным органом договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

1.23.4. с утверждением проекта планировки территории;

1.23.5. с принятием решения о строительстве объекта адресации.

1.24. Правовой акт о присвоении адресного номера объекту недвижимого имущества или аннулировании его адреса содержит:

- присвоенный объекту адресации адрес;

- реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

- описание местоположения объекта адресации;

- кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

- аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);

- другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в правовом акте о присвоении адресного номера объекту недвижимого имущества также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.25. Правовой акт об аннулировании адресного номера объекта недвижимого имущества содержит:

- аннулируемый адрес объекта адресации;

- уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

- причину аннулирования адреса объекта адресации;

- кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета
в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

- реквизиты правового акта о присвоении объекту адресации адреса
и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

- другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

Правовой акт об аннулировании адресного номера объекта недвижимого имущества в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть объединен с правовым актом о присвоении адресного номера объекту недвижимого имущества нового адреса.

1.26. Правовой акт о присвоении адресного номера объекту недвижимого имущества или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению администрацией города в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней
со дня принятия такого решения.

1.27. Датой присвоения адресного номера объекту недвижимого имущества, изменения или аннулирования его адреса, признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение, изменение
и аннулирование адресных номеров объектам недвижимого имущества
на территории муниципального образования город Торжок».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет отдел архитектуры
и градостроительства администрации города (далее - отдел архитектуры
и градостроительства, исполнитель услуги).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. выдача заявителю правового акта о присвоении, изменении или аннулировании адресного номера объекта недвижимого имущества;

2.3.2. обоснованный отказ в присвоении, изменении или аннулировании адресного номера объекта недвижимого имущества.

2.4. Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города представляет муниципальную услугу в срок, не превышающий 18 дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Федеральный закон от 06.10.2005 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.5.2. Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

2.5.3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.5.4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.5.5. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2.5.6. Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221;

2.5.7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014
№ 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании
его адреса (приложение 1 к настоящему административному регламенту);

2.6.2. документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ).
В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте или в электронном виде, к заявлению прикладывается копия такого документа;

2.6.3. оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель физического лица (доверенность);

2.6.4. оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, если с заявлением обращается юридическое лицо (протокол (решение) об избрании (назначении) руководителем, доверенность).

2.6.5. копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов
на объект (объекты) адресации, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

2.6.6. копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов
на объект (объекты) адресации, права на который зарегистрированы в ЕГРП;

2.6.7. 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);

2.6.8. разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации
в эксплуатацию;

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

2.6.10. кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

2.6.11. решение администрации города Торжка о переводе жилого помещения
в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения
в жилое помещение);

2.6.12. 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), утвержденный правовым актом;

2.6.13. кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета
(в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным
в подпункте «а» пункта 1.16 настоящего Административного регламента);

2.6.14. уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 1.14 настоящего административного регламента).

2.7. Документы (их копии) или сведения, содержащиеся в них, указанные
в подпунктах 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9, 2.6.10, 2.6.11, 2.6.12, 2.6.13, 2.6.14 пункта 2.6 настоящего административного регламента запрашиваются администрацией города
в государственных органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.8. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента представляемые в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.9. Если заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представлены в администрацию города посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через ГАУ «МФЦ», расписка в получении таких заявлений и документов направляется администрацией города по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов.

Получение заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения
о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя)
в «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

2.10. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

2.10.1. тексты документов написаны разборчиво;

2.10.2. фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) (наименование
для юридического лица) заявителя, адрес его места жительства (места нахождения
для юридического лица), телефон (если имеется) написаны полностью;

2.10.3. в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

2.10.4. документы не должны быть исполнены карандашом.

2.11. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги являются:

2.11.1. отсутствие копии документа, удостоверяющего личность заявителя
или его уполномоченного представителя;

2.11.2. отсутствие документа или его копии, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица;

2.11.3. заявление, заполненное не по форме (приложение 1 к настоящему административному регламенту);

2.11.4. представление документов в ненадлежащий орган;

2.11.5. несоответствие документов требованиям пункта 2.10 настоящего административного регламента.

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

2.12.1. с заявлением о присвоении объекту недвижимого имущества адреса обратилось лицо, не указанное в [пунктах 1.3](#Par108) и 1.4 настоящего административного регламента;

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

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

2.12.4. отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 1.6](#Par48), [1.10](#Par55) – [1.1](#Par67)3 и [1.16](#Par70) – [1.20](#Par77) настоящего административного регламента.

2.13. Решение об отказе в присвоении объекту недвижимого имущества адресации адреса или аннулировании его адреса (приложение 2 к настоящему административному регламенту) должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения [пункта 2.12](#Par156) настоящего административного регламента, являющиеся основанием
для принятия такого решения.

2.14. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. решение о присвоении объекту недвижимого имущества адреса
или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении
или аннулировании принимаются администрацией города в срок, не превышающий
18 дней со дня поступления заявления;

2.14.2. в случае представления заявления через ГАУ «МФЦ» срок, указанный
в пункте 2.14.1 настоящего административного регламента, исчисляется со дня передачи ГАУ «МФЦ» заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента (при их наличии).

2.14.3. сроки прохождения отдельных процедур:

а) максимальное время приема заявления и прилагаемых документов
и его регистрация от одного заявителя – 15 минут;

б) время ожидания приема заявителем для сдачи необходимых документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

в) при консультировании заявителей по электронной почте, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, ответ должен быть направлен в течение 30 дней, со дня, следующего за днем поступления соответствующего запроса.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, и местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1. Вход в здание должен быть оборудован с учетом потребностей лиц
с ограниченными возможностями включая:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников;

- допуск в здание и на прилегающую территорию собаки-проводника
при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного
по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики
и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.15.2. в помещении должен быть стенд, содержащий информацию
о наименовании и графике работы структурных подразделений администрации
города Торжка, предоставляющих муниципальную услугу;

2.15.3. помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

2.15.4. помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей;

2.15.4. места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями;

2.15.5. в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя, обратившегося за предоставлением одной муниципальной услуги;

2.15.6. каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающему устройству;

2.15.7. при оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей
и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.16. Показателями качества муниципальной услуги являются:

2.16.1. получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии
со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2.16.2. получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.16.3. соотношение количества полученных обжалований деятельности органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги к количеству принятых заявлений
о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.1.1. Прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. Проверка документов;

3.1.3. Принятие решения о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса, либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.4. Выдача постановления о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приёма
и регистрации документов является заявление направленное заявителем (представителем заявителя) в администрацию города с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, предусмотренными пункта 1.3 и 1.4 настоящего административного регламента, либо поступление указанных документов
в администрацию по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего пользования, в том числе сети Интернет, Единый портал.

3.2.2. Заявление, направленное заявителем (представителем заявителя)
на бумажном носителе посредством почтового отправления направляется с описью вложения и уведомления о вручении. Факт подтверждения направления документов
по почте в адрес органа, предоставляющего услугу, лежит на заявители.

3.2.3. Прием заявления производится специалистом общего отдела администрации города в день поступления заявления.

3.2.4. Датой обращения является день получения и регистрации заявления
с прилагаемыми к нему документами специалистом общего отдела администрации города.

3.2.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо общего отдела администрации города:

а) осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, проставляет
на заявлении входящую дату и регистрационный номер;

б) регистрирует заявление в электронной системе документооборота, принятой
в администрации города;

в) передает зарегистрированное заявление и документы на резолюцию Главе города.

3.2.6. Заявление с пакетом документов с резолюцией Главы города направляется специалистом общего отдела исполнителю муниципальной услуги.

3.2.7. Результатом исполнения данной административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел архитектуры
и градостроительства для дальнейшей работы.

3.2.8. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня.

3.3. Проверка документов;

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Проверка документов» является получение специалистом отдела архитектуры
и градостроительства администрации города заявления и пакета документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1-2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры - специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города Торжка, в который представлены документы.

3.3.3. Специалист отдела архитектуры и градостроительства, ответственный
за проверку документов:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) проверяет полноту представленных документов и соответствие
их установленным требованиям в соответствии с подпунктами 2.6.1 - 2.6.2 пункта 2.6
и 2.10 настоящего административного регламента;

в) устанавливает принадлежность Заявителя к категории лиц, имеющих право
на получение муниципальной услуги;

г) запрашивает документы (их копии) или сведения, содержащиеся в них, указанные в подпунктах 2.6.6 - 2.6.14 пункта 2.6 настоящего административного регламента в государственных органах, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.4. При возникновении сомнений в достоверности представленных документов проводится их проверка, путем направления запросов в соответствующие органы
и организации.

3.3.5. Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 11 (одиннадцати) рабочих дней.

3.3.6. Результатом исполнения данной административной процедуры является проверка соответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента.

3.4. Принятие решения о присвоении объекту недвижимого имущества адреса
или аннулировании его адреса, либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является проверка представленных документов на соответствие требованиям настоящего административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города.

3.4.3. При наличии предусмотренных настоящим административным регламентом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

3.4.4. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

3.4.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом, должностное лицо, ответственной за предоставление муниципальной услуги готовит проект правового акта о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, согласовывает его с заведующим отделом архитектуры и градостроительства администрации города, главным архитектором города, юридическим отделом администрации города, заместителем Главы администрации по вопросам жизнеобеспечения города, заместителем Главы администрации по социальным вопросам, заместителем Главы администрации города, начальником Управления финансов, первым заместителем Главы администрации города, председателем Комитета по управлению имуществом города Торжка, управляющим делами администрации города.

3.4.6. Согласованный проект правового акта направляется на подпись Главе города Торжка.

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является подписание правового акта о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса или решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса Главой города.

3.4.8. Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.5. Выдача правового акта о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание правового акта о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса или решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании
его адреса Главой города.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является, специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города.

3.5.3. Правовой акт о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляет заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным
в заявлении:

а) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала,
не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в под[пунктах 2.14.1](#Par150" \o "Ссылка на текущий документ) и [2.14.2](#Par151) пункта 2.14 настоящего административного регламента;

б) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения, установленного под[пунктами 2.14.1](#Par150) и [2.14.2](#Par151) пункта 2.14 настоящего административного регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче правового акта о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через ГАУ «МФЦ» администрация города обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного под[пунктами 2.14.1](#Par150) и [2.14.2](#Par151) пункта 2.14 настоящего административного регламента;

3.5.4. Документы, представленные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента, остаются в отделе архитектуры и градостроительства администрации города и подшиваются в дело, подлежащее хранению в отделе.

3.5.5. Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю правового акта о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса или решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятию обоснованных решений специалистом отдела архитектуры
и градостроительства администрации города осуществляется заместителем Главы администрации города по вопросам жизнеобеспечения города.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения
и исполнения специалистом отдела архитектуры и градостроительства администрации города положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений
и подготовку ответов на обращения заявителя по предоставлению муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста отдела архитектуры и градостроительства администрации города.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в настоящем административном регламенте.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в адрес Главы города Торжка, заместителя Главы администрации города по вопросам жизнеобеспечения города.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята специалистом общего отдела администрации города.

Жалоба может быть подана по реквизитам администрации города, указанным
в подпунктах 1.9.1 и 1.9.4 пункта 1.9 настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения
и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (место нахождения – для юридического лица);

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями
по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации,
а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок
или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений -
в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.6.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

5.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного
в подпунктах 5.6.1 и 5.6.2 пункта 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

5.9. Действия (бездействие), а так же решение должностных лиц, ответственных
за исполнение муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке.

 Приложение 1

к административному регламенту «Присвоение,

изменение и аннулирование адресных номеров

объектам недвижимого имущества на территории

муниципального образования город Торжок»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ**

**АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИ ЕГО АДРЕСА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
| 11. | Заявление | 22. | Заявление приняторегистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_,в том числе оригиналов \_\_\_\_\_\_, копий \_\_\_\_\_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_, копиях \_\_\_ФИО должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления, органа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов) |
| дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. |
| 33.1. | Прошу в отношении объекта адресации: |
| Вид: |
|  | Земельный участок |  | Сооружение |  | Объект незавершенного строительства |
|  |  |  |  |
|  | Здание |  | Помещение |
|  |  |  |  |
| 33.2. | Присвоить адрес |
| В связи с: |
|  | Образованием зем. уч-ка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собств. |
| 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 зем. участка, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
|  | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков |
| Количество объединяемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер объединяемого зем. участка [<1>](#Par556) | Адрес объединяемого земельного участка [<1>](#Par556) |
|  |  |
|  |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |  | Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел |
|  |  |
|  |
|  | Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков |
| Количество образуемых земельных участков | Количество земельных участков, которые перераспределяются |
|  |  |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется [<2>](#Par557) | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<2>](#Par557) |
|  |  |
|  |
|  | Строительством, реконструкцией здания, сооружения |
| Наименование объекта строительства (рек-ции) в соответствии с проектной документацией |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (рек-ция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (рек-ция) |
|  |  |
|  |
|  | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответст-вии с Градостроительным кодексом РФ, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется |
| Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства |  |
| Наименование объекта строительства (рек-ции) (при наличии проектной документации указы-вается в соответствии с проектной док-цией) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на ко-тором осуществляется строительство (рек-ция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  |
|  | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение |
| Кадастровый номер помещения | Адрес помещения |
|  |  |
|  |  |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения |
|  |  | Образование жилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
|  | Образование нежилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения |
| Назначение помещения (жилое (нежилое)  | Вид помещения [<3>](#Par558) | Количество помещений [<3>](#Par558) |
|  |  |  |
| Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество объединяемых помещений |  |
| Кадастровый номер объединяемого помещения [<4>](#Par559) | Адрес объединяемого помещения [<4>](#Par559) |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество образуемых помещений |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |  |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
| 33.3. | Аннулировать адрес объекта адресации: |
| Наименование страны |  |
| Наименование субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование поселения |  |
| Наименование внутригородского района городского округа |  |
| Наименование населенного пункта |  |
| Наименование элемента планировочной структуры |  |
| Наименование элемента улично-дорожной сети |  |
| Номер земельного участка |  |
| Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства |  |
| Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении |  |
| Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
| В связи с: |
|  | Прекращением существования объекта адресации |
| Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.) |
| Присвоением объекту адресации нового адреса |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
| 44. | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации |
|  |  | физическое лицо: |
|  |  |  | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | ИНН (при наличии): |
|  |  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
|  | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: |
|  |  |  | полное наименование: |  |
|  |
| ИНН (для российского юридического лица): | КПП (для российского юридического лица): |
|  |  |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | номер регистрации (для иностранного юридического лица): |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
|  | Вещное право на объект адресации: |
|  |  |  |  | право собственности |
|  |  |  |  | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации |
|  |  |  |  | право оперативного управления имуществом на объект адресации |
|  |  |  |  | право пожизненно наследуемого владения земельным участком |
|  |  |  |  | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком |
| 55. | Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): |
|  | Лично |  | В многофункциональном центре |
|  |  | Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  |  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг |
|  |  | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы |
|  |  | На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов) |  |
|  |
| 66. | Расписку в получении документов прошу: |
|  | Выдать лично | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя) |
|  |  | Направить почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | Не направлять |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
| 7. | Заявитель:  |
|  |  | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации |
|  |  | Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации |
|  |  |  | физическое лицо: |
| фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | ИНН (при наличии): |
|  |  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: |
| полное наименование: |  |
|  |
| КПП (для российского юридического лица): | ИНН (для российского юридического лица): |
|  |  |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | номер регистрации (для иностранного юридического лица): |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| 88. | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |
| 99. | Примечание: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
| 110. | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги. |
| 111. | 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. |
| 112. | Подпись | Дата |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 113. | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 Приложение 2

к административному регламенту

 «Присвоение, изменение и аннулирование

адресных номеров объектам недвижимого

имущества на территории муниципального

образования город Торжок»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представителя) заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение

об отказе в присвоении объекту адресации адреса

или аннулировании его адреса

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации –

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

сообщает, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес - для юридического лица)

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

 (нужное подчеркнуть)

объекту адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (вид и наименование объекта адресации, описание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(основание отказа)

 Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти

субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного

 самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального

 значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

 М.П.