



**ГЕНИЧЕСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬ
БОЛЬГЕСИ**

**ГЕНИЧЕСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ**

**ГЕНІЧЕСЬКИЙ
МУНІЦИПАЛЬНИЙ
ОКРУГ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2025 № 01/05-544

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение
и аннулирование такого адреса» на территории
Генического муниципального округа
Херсонской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом 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», Законом Херсонской области от 11.07.2024 №53-ЗХО «О местном самоуправлении в Херсонской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Генический муниципальный округ Херсонской области», принятым решением Совета депутатов Генического муниципального округа от 26.10.2023 № 24, Положением об Администрации Генического муниципального округа Херсонской области от 02.11.2023 №29 (с изменениями), Администрация Генического муниципального округа Херсонской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоения адреса объектам адресации, изменения и

аннулирования такого адреса» (далее – Регламент) согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Определить отдел архитектуры и градостроительства Администрации Генического муниципального округа Херсонской области ответственным за выполнение муниципальной услуги.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Генического муниципального округа Херсонской области Скопича Алексея Васильевича.

4. Постановление вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте Администрации Генического муниципального округа Херсонской области (<https://genichesk.gosuslugi.ru>).

Глава Генического
муниципального округа
Херсонской области



Ю.В. Семякина

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

По предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресу объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории Генического муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1 Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) предоставления Администрацией Генического муниципального округа Херсонской области (далее – Уполномоченный орган) муниципальной услуги «Присвоение адресу объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – муниципальная Услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) осуществляемых Уполномоченным органом, по запросу заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Херсонской области полномочий.

1.1.2. Регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Уполномоченного органа, их должностных лиц, между собой и с заявителями, направления межведомственных запросов при предоставлении муниципальной Услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной Услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 (далее соответственно - Правила, Заявитель):

- 1) собственники объекта адресации;
- 2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:
 - право хозяйственного ведения;
 - право оперативного управления;
 - право пожизненно наследуемого владения;
 - право постоянного (бессрочного) пользования;
- 3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности

(согласно со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации);

4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

б) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа

1.3.1 Уполномоченный орган расположен по юридическому адресу: Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., г. Геническ, ул. Центральная, д.5.

Прием граждан, а также юридических лиц осуществляется по адресу: Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., г. Геническ, ул. Вокзальная, д. 15.

1.3.2. График приема Уполномоченного органа по вышеуказанному адресу:

1) вторник, с 9.00 до 12.00 и с 12.45 до 16.00;

2) четверг, с 9.00 до 12.00 и с 12.45 до 16.00.

1.3.3. Контактная информация Уполномоченного органа:

1) телефон:

+7 (990) 111-67-93 (горячей линия);

+7 (990) 291-69-01 (гл. специалиста).

2) адрес официального сайта: <https://genichesk.gosuslugi.ru>

1.3.4. Информацию о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа можно получить по указанному телефону и на приведенном сайте.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной Услуги предоставляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за прием и консультирование Заявителей, устно по телефону либо на личном приеме, а также при обращении в письменном виде.

1.3.6. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении Заявителя:

- лично;

- по представительству.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

2.2. Наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги

2.2.1. Ответственным исполнительным органом муниципального округа за предоставление муниципальной Услуги является Администрация Генического муниципального округа Херсонской области.

2.2.2 Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Генического муниципального округа Херсонской области (далее – Отдел).

2.2.3 При предоставлении муниципальной Услуги Отдел Уполномоченного органа взаимодействует с:

- оператором федеральной информационной адресной системы (далее - Оператор ФИАС);

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением;

- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил.

В предоставлении муниципальной Услуги принимают участие структурные подразделения Уполномоченного органа.

При предоставлении муниципальной Услуги Отдел Уполномоченного органа взаимодействует с Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.2.4. При предоставлении муниципальной Услуги Отделу Уполномоченного органа запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной Услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Промежуточным результатом предоставления муниципальной Услуги является решение Уполномоченного органа в виде:

- Постановление Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту

адресации, с учетом требований к его содержанию, установленных пунктом 22 Правил к настоящему Регламенту;

- Постановление Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации), с учетом требований к его содержанию, установленных пунктом 23 Правил к настоящему Регламенту;

- Уведомление Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, с описанием причины такого решения, по форме приведенной в Приложение № 1 к настоящему Регламенту.

2.3.2. Окончательным результатом предоставления муниципальной Услуги является присвоение адреса объекту адресации с последующим внесением сведений в государственный адресный реестр (далее - ГАР) и выдачей Заявителю одного экземпляра результата предоставления муниципальной Услуги, в виде уведомления на бумажном носителе (далее – Результат), по форме приведенной в Приложение № 2 к настоящему Регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок, отведенный Уполномоченному органу для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в ГАР, установлен пунктом 37 Правил и не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной Услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной Услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным конституционным законом от 4 октября 2022 г. № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образования в составе Российской Федерации нового субъекта – Херсонской области»;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. № 384 «Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 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»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 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»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 марта 2016 г. № 37н «Об утверждении Порядка ведения государственного адресного реестра»;
- Уставом муниципального образования «Генический муниципальный округ Херсонской области».

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и порядок их предоставления

2.6.1. Предоставление муниципальной Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления (Приложение №3 к настоящему Регламенту) и согласие на обработку персональных данных (далее – Согласие), форма которого приведена в Приложение №4 к настоящему Регламенту.

2.6.2. В случае если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.

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

При представлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

При представлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

2.6.3. При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

2.6.4. Заявление представляется в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Отдел Уполномоченный орган и подписывается Заявителем лично.

2.6.5. В случае представления заявления при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность Заявителя или представителя Заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность и выписку из ЕГРЮЛ (Единый государственный реестр юридических лиц), а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.6. Предоставление муниципальной Услуги осуществляется на основании следующих документов, определенных пунктом 34 Правил:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства

которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) 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);

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

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

е) решение 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);

ж) 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);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).

2.6.7. Документы, получаемые специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной Услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;

- кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;
- кадастровая выписка о земельном участке;
- градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации);
- разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);
- разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);
- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);
- решение Уполномоченного органа 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) (в случае если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято);
- 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);
- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

Документы, указанные в «б», «д», «з» и «и» пункта 2.6.6. настоящего Регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением, в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченного органа.

2.6.8. Заявители (представители Заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» пункта 2.6.6. настоящего Регламента, если такие документы не находятся в распоряжении Уполномоченного органа.

2.6.9. При предоставлении муниципальной Услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа,

государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, либо в предоставлении муниципальной Услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной Услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной Услуги;

- 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;

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

2.6.10. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел Уполномоченного органа Заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, может быть отказано в случае, если с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2.1. настоящего Регламента.

Также основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, являются:

- документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

- представление неполного комплекта документов;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной Услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- заявление подается с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1. настоящего Регламента;

- заявление заполнено карандашом;

- текст заявления и предоставленных документов не поддается прочтению;
- предоставленные документы не подлинного образца.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной Услуги, не предусмотрен.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная Услуга оказывается бесплатно.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Порядок, размер и основания взимание платы за предоставление муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной Услуги, не предусмотрены.

2.11. Основные принципы при предоставлении муниципальной услуги

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

2.11.2. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

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 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ (с изм.) «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральный закон «О кадастровой деятельности»), работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

2) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства, в случаях:

- выдачи (получения) разрешения на строительство или направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом

строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом «О кадастровой деятельности», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства;

- постановки 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);

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 Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом «О кадастровой деятельности, документов», содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

4) в отношении машино-мест в случае подготовки и оформления в отношении машино-места, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком машино-месте;

5) в отношении объектов адресации, государственный кадастровый учет которых осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», в случае отсутствия адреса у указанных объектов адресации или в случае необходимости приведения указанного адреса объекта адресации в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место.

2.11.3. 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.

2.11.4. При присвоении адресов помещениям, машино-местам номерная часть таких адресов должна соответствовать номерной части адресов зданий

(строений), сооружений, в которых они расположены.

2.11.5. 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.

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

2.11.7. Присвоенный Уполномоченным органом адрес объекта адресации, являющегося образуемым объектом недвижимости, используется участниками гражданского оборота со дня осуществления государственного кадастрового учета образуемого объекта недвижимости в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

2.11.8. 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 Уполномоченными органами, осуществляется одновременно с размещением Отделом Уполномоченного органа 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 государственного адресного реестра.

2.11.9. Изменение адресов объектов адресации осуществляется Уполномоченным органом на основании принятых решений о присвоении адресообразующим элементам наименований, об изменении и аннулировании их наименований. 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.

2.11.10. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

- прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;
- исключения из Единого государственного реестра недвижимости, являющегося объектом адресации;
- присвоения объекту адресации нового адреса.

2.11.11. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется Уполномоченным органом на основании информации уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти (его территориальных органов), осуществляющего государственный кадастровый учет недвижимого имущества, государственную регистрацию прав

на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости, о снятии с государственного кадастрового учета недвижимого имущества объекта недвижимости или исключении из Единого государственного реестра недвижимости сведений об объекте недвижимости, представляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

2.11.12 Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия объекта недвижимости, являющегося этим объектом адресации, с государственного кадастрового учета.

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

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

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

2.11.16. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса Отдел Уполномоченного органа обязан:

а) определить возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

б) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

в) принять решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены Правилами, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса Заявителя о предоставлении муниципальной Услуги осуществляется в день приема запроса.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной Услуги являются:

- доступность информации для Заявителей в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования о порядке и сроках предоставления муниципальной Услуги, об образцах оформления документов,

необходимых для предоставления муниципальной Услуги, посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, обеспечение доступа Заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной Услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной Услуги;

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной Услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной Услуги;
- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной Услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной Услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной Услуги;
- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной Услуги и их продолжительность.

2.14. Иные требования

Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной Услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме. Отказ в предоставлении муниципальной Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной Услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги;
 - 2) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги;
 - 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной Услуги;
 - 4) определение возможности присвоения или аннулирования адреса объекта адресации;
 - 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной Услуги;
 - 6) направление оператору федеральной информационной адресной системы сведений для внесения в государственный адресный реестр;
 - 7) выдача Заявителю Результата предоставления муниципальной Услуги.
- Блок-схема порядка предоставления муниципальной Услуги приведена в

3.2. Административная процедура по приему заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, является поступление в Отдел заявления о предоставлении муниципальной Услуги и прилагаемых к нему документов, представленных Заявителем (представителем Заявителя).

3.2.2. Специалист отдела, ответственный за прием документов:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности Заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если Заявителем является физическое лицо);
- 3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя);
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 6) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 7) осуществляет прием заявления, Согласия и копий документов;
- 8) осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.3. В случае наличия оснований для возврата заявления и документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной Услуги, возвращает Заявителю заявление и документы, указанные Заявителем в заявлении.⁴

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления на бумажном носителе является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами в соответствующую графу журнала, форма которого представлена в Приложение № 6 к настоящему Регламенту.

3.2.5. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день со дня их поступления.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, является

непредставление Заявителем (представителем Заявителя) в Отдел Уполномоченного органа документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. При подготовке межведомственного запроса специалист Отдела, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

3.3.3. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) необходимости осуществления межведомственных запросов в целях получения документов, имеющихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в целях предоставления муниципальной Услуги.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной Услуги Заявителю (представителю Заявителя), и переход к осуществлению административной процедуры по определению возможности присвоения, изменения, аннулирования адреса объекту адресации.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной Услуги.

Отделом, на основании сведений:

- 1) принимается решение о предоставлении муниципальной Услуги;
- 2) подготавливается решение в виде постановления о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании, в виде уведомления, которое направляется на подпись Главе округа (лицу, им уполномоченному);

3.4.2. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной Услуги.

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является подписание Постановления о присвоении (и аннулировании) адреса объекту адресации или отказ (подписание уведомления) в предоставлении муниципальной Услуги.

Общий срок принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Уполномоченным органом в срок не более чем 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

3.5. Направление оператору Федеральной информационной адресной системы сведений для внесения в государственный адресный реестр

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению оператору Федеральной информационной адресной системы сведений для внесения в государственный адресный реестр является наличие Постановления Уполномоченного органа.

3.5.2. Промежуточной административной процедурой является внесение в государственный адресный реестр (ГАР) данных постановления Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса с последующей загрузкой скан-копии данного постановления в базу данных ФИАС. Поиск или внесение информации о существующем объекте адресации с последующим подтверждением в ГАР.

3.5.3. Конечным результатом административной процедуры в ФИАС, является статус подтвержденного (утвержденного) объекта адресации в ГАР.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный Результат предоставления муниципальной Услуги.

3.6.2. При обращении Заявителя или представителя Заявителя за Результатом оказания муниципальной Услуги в Отдел Уполномоченного органа, специалист Отдела:

1) устанавливает личность Заявителя согласно пункта 1.2.1 настоящего Регламента;

2) выдает один экземпляр Результата оказания муниципальной Услуги Заявителю или представителю Заявителя на бумажном носителе.

3) вносит запись в соответствующую графу журнала о выдаче Результата, с подтверждением личной подписью Заявителя или представителя Заявителя о получении документа.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.7.1. Технической ошибкой являются опiski, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки, допущенные Уполномоченным органом в выданном в Результате предоставления муниципальной Услуги документе.

3.7.2. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся Результатом предоставления муниципальной Услуги, Заявитель или представитель Заявителя вправе обратиться в Отдел Уполномоченного органа.

3.7.3. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной Услуги, является поступление в Отдел заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной Услуги, форма которого приведена в Приложении №7 к настоящему Регламенту.

В заявлении об исправлении ошибки (опечатки) указываются:

- 1) наименование документа, в котором обнаружена техническая ошибка;
- 2) указание на обнаруженную техническую ошибку с ее описанием;

3) иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде схем (карт), обосновывающие материалы (при необходимости).

Заявление об исправлении ошибки (опечатки) с необходимыми документами регистрируется в Отделе Уполномоченном органе.

3.7.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении ошибки (опечатки) и прилагаемых документов, руководитель Отдела или его замещающий (гл. специалист), принимает решение об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений либо решение об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки, в форме уведомления об отказе в исправлении технической ошибки.

Срок рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки составляет 15 рабочих дней.

3.7.5. Специалист отдела выдает Заявителю или представителю Заявителя решение об исправлении технической ошибки либо уведомление об отказе в исправлении технической ошибки лично.

3.7.6. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся Результатом предоставления муниципальной Услуги.

3.7.7. Результатом административной процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной Услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной Услуги.

3.7.8. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Уполномоченного органа в случае самостоятельного выявления факта допущенной технической ошибки.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом, специалистами Отдела, настоящего административного Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной Услуги, а также принятием решений осуществляется непосредственно Главой муниципального округа.

4.2. Периодичность осуществления контроля устанавливается Главой муниципального округа. По результатам проверок в случае нарушений Глава муниципального округа дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений, контролирует их исполнение. Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным работником документов в рамках предоставления муниципальной Услуги, соответствующих положениям настоящего административного Регламента и действующему законодательству.

4.3. За нарушение требований настоящего административного Регламента,

а также действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной Услуги, должностное лицо (муниципальный служащий) Администрации Генического муниципального округа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной Услуги со стороны граждан, юридических лиц, их объединений осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения настоящего административного Регламента.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной Услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной Услуги, в результате которых нарушены права Заявителя на получение муниципальной Услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной Услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной Услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной Услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области для предоставления муниципальной Услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области для предоставления муниципальной Услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области;
- 6) требование от Заявителя при предоставлении муниципальной Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области;
- 7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в Уполномоченный орган.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность в юридическом лице, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.4.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- электронной почты Уполномоченного органа – genichesk@khogov.ru;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности).

5.4.4. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица

Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приеме документов у Заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого документа, исправления допущенных Уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной Услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. 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.