Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июля 2012 г. N 60-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ДЕПАРТАМЕНТОМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ

АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 03.12.2012 N 847,от 25.01.2013 N 31, от 30.09.2013 N 789, от 11.11.2013 N 977,от 24.01.2014 N 33, от 30.09.2014 N 671, от 25.12.2014 N 1046,от 22.01.2015 N 28, от 12.03.2015 N 123, от 07.05.2015 N 250,от 21.08.2015 N 581, от 29.03.2016 N 208, от 29.04.2016 N 298,от 02.12.2016 N 1071, от 23.05.2017 N 386, от 20.11.2017 N 1053,от 03.09.2018 N 568, от 27.11.2018 N 925, от 27.05.2019 N 215,от 10.01.2020 N 6, от 15.04.2021 N 269, от 29.11.2021 N 1064) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P43) предоставления департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса".

(п. 1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

2. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

(п. 3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 24.01.2014 N 33)

4. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 24.01.2014 N 33.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Ярославцева А.Г.

И.о. главы администрации города Перми

С.Н.ЮЖАКОВ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

от 18.07.2012 N 60-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ

И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 03.12.2012 N 847,от 25.01.2013 N 31, от 30.09.2013 N 789, от 11.11.2013 N 977,от 30.09.2014 N 671, от 25.12.2014 N 1046, от 22.01.2015 N 28,от 12.03.2015 N 123, от 07.05.2015 N 250, от 21.08.2015 N 581,от 29.03.2016 N 208, от 29.04.2016 N 298, от 02.12.2016 N 1071,от 23.05.2017 N 386, от 20.11.2017 N 1053, от 03.09.2018 N 568,от 27.11.2018 N 925, от 27.05.2019 N 215, от 10.01.2020 N 6,от 15.04.2021 N 269, от 29.11.2021 N 1064) |  |

I. Общие положения

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 10.01.2020 N 6)

1.1. Административный регламент предоставления департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

(п. 1.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели - собственники или лица, обладающие одним из вещных прав на объект адресации:

право хозяйственного ведения;

право оперативного управления;

право пожизненно наследуемого владения;

право постоянного (бессрочного) пользования;

либо представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - Заявитель, представитель Заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченных на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

От имени лица, указанного в абзацах первом-пятом настоящего пункта, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (далее - Федеральный закон "О кадастровой деятельности"), кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми (далее - Департамент).

Место нахождения Департамента: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15.

График работы Департамента:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявление) может быть подано следующим способом:

доставкой по почте по адресу, указанному в [пункте 1.3](#P74) настоящего Административного регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc-perm.ru;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

абзац утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269;

посредством федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - портал адресной системы);

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг "Услуги и сервисы Пермского края" (далее - Региональный портал);

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

1.5. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269.

1.6. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.6.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: dga@gorodperm.ru;

1.6.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.6.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.gorodperm.ru (далее - официальный сайт);

1.6.4. на Едином портале: http://www.gosuslugi.ru;

1.6.5. на Региональном портале: https://uslugi.permkrai.ru.

(п. 1.6.5 введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

1.7. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие рассмотрение Заявления;

режим приема Заявителей должностными лицами Департамента.

1.8. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

форма Заявления;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

 1

 1.8 . На Едином портале размещаются следующие сведения:

способы подачи Заявления;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания услуги;

категории получателей услуги;

основания для оказания услуги, основания для отказа в предоставлении услуги;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги в предоставлении услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативные правовые акты;

Административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

 1

(п. 1.8 введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону (342) 212-50-78.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанному в [пункте 1.9](#P141) настоящего Административного регламента номеру телефона;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей, по указанным в [пункте 1.4](#P80) настоящего Административного регламента телефонным номерам, в случае если Заявление было подано через МФЦ;

через публичный портал информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Перми https://isogd.gorodperm.ru;

через Единый портал, в случае если Заявление было подано через Единый портал;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

через Региональный портал в случае, если Заявление было подано через Региональный портал;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

через портал адресной системы, в случае если Заявление было подано через портал адресной системы.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 10.01.2020 N 6)

2.1. Муниципальная услуга - присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса.

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) присвоение адреса объекту адресации;

2) аннулирование адреса объекта адресации.

Изменение адреса объекту адресации осуществляется путем аннулирования и присвоения нового адреса объекту адресации.

(п. 2.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача решения о присвоении либо аннулировании адреса объекта адресации в форме распоряжения начальника Департамента (далее - распоряжение) в виде заверенной в установленном порядке копии распоряжения (далее - копия распоряжения);

выдача решения об отказе в присвоении либо аннулировании адреса объекта адресации по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н (далее - отказ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Срок предоставления муниципальной услуги - 8 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте Заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P198) настоящего Административного регламента.

В случае направления Заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала к Заявлению необходимо прикрепить отсканированные документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P198) настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком приема и регистрации заявлений, указанным в [пункте 2.18.2](#P289) настоящего Административного регламента. В течение 7 календарных дней после направления электронного Заявления и отсканированных документов Заявитель должен представить в Департамент оригиналы документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P198) настоящего Административного регламента. При этом срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня представления оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P198) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269, от 29.11.2021 N 1064)

Документы, указанные в [абзаце шестом пункта 2.6.1](#P206) настоящего Административного регламента и в [абзацах пятом](#P213)-[восьмом пункта 2.6.2](#P218) настоящего Административного регламента, направляемые в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

Федеральный закон от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (вместе с "Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)", "Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", "Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг");

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 977 "О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (вместе с "Требованиями к федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме");

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

Постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" (далее - Правила);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н "Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса и аннулировании его адреса, решение об отказе в присвоении объекту адреса или аннулировании его адреса";

Постановление администрации города Перми от 6 апреля 2009 г. N 191 "Об адресном реестре города Перми";

решение Пермской городской Думы от 27 сентября 2011 г. N 193 "О создании департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми".

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

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

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и предоставляемые заявителем лично:

направленное в Департамент [Заявление](#P418) в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (в случае если объект адресации принадлежит двум или более лицам, с Заявлением об осуществлении адресации обращаются все правообладатели) или в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале или портале адресной системы;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт), за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала, Регионального портала или портала адресной системы;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющего его личность (за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала, Регионального портала или портала адресной системы), в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации, в случае представления Заявления кадастровым инженером;

документы, являющиеся результатом услуг, необходимых и обязательных, включенных в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. N 70 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми":

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), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

(п. 2.6.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

2.6.2. документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в пункте "а" пункта 14 Правил);

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

копия разрешения 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;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

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

копии решения органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

копия акта 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).

Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.7. Департамент не вправе требовать от Заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064 в абз. 4 п. 2.7 слова "возврате Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, без рассмотрения (далее - возврат Заявления и документов)" заменены словами "отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги". |  |

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - возврат Заявления и документов), либо отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления и прилагаемым к нему документам, представляемым Заявителем:

2.8.1. требования к оформлению:

фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя, его адрес указаны полностью и без ошибок;

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.8.2. при подаче Заявления в форме электронного документа посредством портала адресной системы Заявление заверяется Заявителем усиленной квалифицированной электронной подписью:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

Заявителя;

представителя Заявителя, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.8.3. электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления посредством Единого портала, Регионального портала, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269, от 29.11.2021 N 1064)

2.9. Основания для возврата Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены действующим законодательством.

(п. 2.9 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

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

у Департамента отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

Заявление и указанные в [пункте 2.6.1](#P198) документы не соответствуют требованиям, установленным [пунктом 2.8](#P227) настоящего Административного регламента;

непредставление Заявителем в срок, установленный [пунктом 2.4](#P168) настоящего Административного регламента, оригиналов документов, в случае если Заявление и документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P198) настоящего Административного регламента, направлялись в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала;

неполное заполнение формы Заявления на предоставление муниципальной услуги.

(п. 2.10 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

с Заявлением обратилось лицо, не указанное в [пункте 1.2](#P64) настоящего Административного регламента;

представлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.6.1](#P198) настоящего Административного регламента;

объект, в отношении которого предлагается осуществить адресацию, не относится к объектам адресации в соответствии с пунктом 3.9 Постановления администрации города Перми от 6 апреля 2009 г. N 191 "Об адресном реестре города Перми";

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

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

отсутствие случаев и условий для присвоения объекту адресации или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил.

2.12. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Заявление, поступившее в Департамент, подлежит обязательной регистрации в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Департамент.

Заявление и документы, поступившие в Департамент после 16:00 часов, регистрируются следующим днем за днем поступления Заявления и документов в Департамент.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

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

2.16.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.16.2. место для оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги):

места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.16.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

2.16.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости - с помощью муниципальных служащих Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления через МФЦ, Единый портал, Региональный портал или портал адресной системы.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269, от 29.11.2021 N 1064)

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Департамента не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала либо портала адресной системы в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес либо в личный кабинет на Едином портале Региональном портале, либо портале адресной системы, указанные в Заявлении;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.18. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги.

2.18.1. Получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала и портала адресной системы;

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269, от 29.11.2021 N 1064)

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала, портала адресной системы, публичного портала информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Перми https://isogd.gorodperm.ru.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269, от 29.11.2021 N 1064)

2.18.2. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать заявление об оставлении Заявления без рассмотрения путем личного обращения в Департамент в соответствии с графиком приема и регистрации Заявлений:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 16.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 12.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.;

технические перерывы: с 10.45 час. до 11.00 час., с 15.00 час. до 15.15 час.

Заявление представляется в месте приема документов: г. Пермь, ул. Сибирская, 15, цокольный этаж, кабинет 003.

В случае поступления заявления об оставлении Заявления без рассмотрения оказание муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю.

III. Административные процедуры

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 10.01.2020 N 6)

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления с представленными документами;

рассмотрение Заявления с представленными документами и подготовка проекта распоряжения либо проекта отказа;

подписание проекта распоряжения либо проекта отказа;

выдача копии распоряжения либо отказа.

3.2. Прием и регистрация Заявления с представленными документами:

3.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента Заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P198) настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

3.2.2. прием и регистрацию Заявления с представленными документами осуществляет специалист, ответственный за прием;

3.2.3. специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших Заявления с представленными документами на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, установленных [пунктом 2.10](#P242) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

Получение Заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Департаментом путем направления Заявителю (представителю Заявителя) сообщения о получении Заявления и представленных документов с указанием входящего регистрационного номера Заявления, даты получения и регистрации Департаментом Заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

Сообщение о получении и регистрации Заявления с представленными документами направляется по указанному в Заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на Едином портале, Региональном портале либо портале адресной системы в случае представления Заявления и документов соответственно через Единый портал, Региональный портал либо портал адресной системы.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

Сообщение о получении Заявления и документов направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления в Департамент;

3.2.4. в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.10](#P242) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, регистрирует Заявление с представленными документами, в случае наличия таких оснований принимает [решение](#P1058) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае подачи Заявления в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, Региональном портале, в виде электронного документа;

(п. 3.2.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

3.2.5. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления с представленными документами с присвоением регистрационного номера и последующая передача в отдел адресного реестра управления информационного обеспечения градостроительной деятельности Департамента (далее - Отдел) либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

3.2.6. максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления Заявления в Департамент;

3.3. рассмотрение Заявления с представленными документами и подготовка проекта распоряжения либо проекта отказа:

3.3.1. основанием для рассмотрения Заявления с представленными документами и подготовки проекта распоряжения либо проекта отказа является поступление зарегистрированного Заявления с представленными документами в Отдел.

Начальник Отдела определяет ответственного специалиста из числа сотрудников Отдела (далее - ответственный специалист) и передает ему поступившее Заявление с представленными документами;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

3.3.2. ответственный специалист осуществляет:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

проверку наличия документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P198) настоящего Административного регламента;

не позднее дня, следующего за днем поступления в отдел Заявления с представленными документами, подготавливает и направляет межведомственный запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно. Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

проверку на отсутствие оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.11](#P248) настоящего Административного регламента;

определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

проводит осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

по результатам проверки пакета документов, подготовки и направления межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, ответственный специалист подготавливает проект распоряжения либо проект отказа. При отсутствии документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P198) настоящего Административного регламента, проект отказа подготавливается после проведения административной процедуры, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта.

При подготовке проекта отказа ответственный специалист указывает на все установленные в ходе проверки документов основания для отказа, предусмотренные [пунктом 2.11](#P248) настоящего Административного регламента, с мотивированным их обоснованием.

Ответственный специалист несет персональную ответственность за принятое решение (проект распоряжения либо проект отказа), в том числе за правильность его оформления;

подготовленный проект распоряжения либо проект отказа ответственный специалист направляет должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание распоряжения либо отказа (далее - Должностное лицо);

3.3.3. результатом административной процедуры является подготовка проекта распоряжения либо проекта отказа и передача Должностному лицу на подпись;

3.3.4. максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней со дня поступления документов в Отдел.

3.4. Подписание проекта распоряжения или проекта отказа:

3.4.1. основанием для начала административной процедуры является поступление проекта распоряжения либо проекта отказа Должностному лицу на подпись.

Должностное лицо рассматривает проект распоряжения либо проект отказа на соответствие утвержденной форме, действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен, осуществляет подписание распоряжения либо отказа и направляет специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

При наличии замечаний Должностного лица, не позволяющего согласовать проект распоряжения либо проект отказа, Должностное лицо возвращает его ответственному специалисту для устранения замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным специалистом в тот же день.

Подписанное распоряжение либо отказ Должностное лицо направляет специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.4.2. результатом административной процедуры является подписанное распоряжение либо отказ;

3.4.3. максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления документов Должностному лицу;

3.4.4. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению ответственным специалистом в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

(п. 3.4.4 введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

3.5. Выдача копии распоряжения либо отказа:

3.5.1. основанием для начала административной процедуры является поступление распоряжения либо отказа специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

распоряжение либо отказ предоставляется ответственным специалистом специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов, не позднее 10.00 часов срока, указанного в [пункте 3.4.3](#P347) настоящего Административного регламента;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

3.5.2. специалист Отдела, ответственный за выдачу документов:

осуществляет заверение в установленном порядке копии распоряжения, выдает копию распоряжения либо отказ Заявителю (представителю Заявителя) одним из способов, указанных в Заявлении:

в форме электронного документа через Единый портал;

в форме электронного документа через Региональный портал;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

в форме электронного документа через портал адресной системы;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

в форме документа на бумажном носителе путем направления Заявителю (представителю Заявителя) посредством почтового отправления по указанному в Заявлении почтовому адресу не позднее рабочего дня, следующего за 10 рабочим днем со дня истечения срока, установленного абзацем первым [пункта 2.4](#P168) настоящего Административного регламента.

В случае подачи Заявления в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала либо портала адресной системы результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале либо портале адресной системы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Должностного лица.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

При наличии в Заявлении указания о выдаче копии распоряжения или отказа через МФЦ по месту представления Заявления специалист, ответственный за выдачу документов, обеспечивает передачу копии распоряжения или отказа в МФЦ для выдачи Заявителю (представителю Заявителя).

В случае неполучения Заявителем результата муниципальной услуги на бумажном носителе результат муниципальной услуги хранится в отделе приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента до востребования.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

3.5.3. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю (представителю Заявителя) копии распоряжения либо отказа.

3.5.4. Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления распоряжения либо отказа специалисту, ответственному за выдачу документов, за исключением случая, указанного в [абзаце четвертом пункта 3.5.2](#P361) настоящего Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 10.01.2020 N 6)

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Департамента путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным Должностным лицом (структурным подразделением) не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения начальника Департамента, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от начальника Департамента иному Должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным Заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц, муниципальных служащих

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 03.12.2012 N 847)

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми.

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, муниципальных служащих Департамента может быть подана в антимонопольный орган в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

(п. 5.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 02.12.2016 N 1071)

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Присвоение

адреса объекту адресации, изменение

и аннулирование такого адреса"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269,от 29.11.2021 N 1064) |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании

его адреса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
| 1 | Заявление | 2 | 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, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 4970; 2019, N 31, ст. 4457) (далее - Федеральный закон "Об инновационном центре "Сколково") |
| дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 3.1 | Прошу в отношении объекта адресации: |
| Вид: |
|  | Земельный участок |  | Сооружение |  | Машино-место |
|  |  |
|  | Здание (строение) |  | Помещение |
|  |  |
| 3.2 | Присвоить адрес |
| В связи с: |
|  | Образованием земельного участка(-ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности |
| Количество образуемых земельных участков |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
| Образованием земельного участка(-ов) путем раздела земельного участка |
| Количество образуемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
|  | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков |
| Количество объединяемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка [<1>](#P992) | Адрес объединяемого земельного участка [<1>](#P992) |
|  |  |
|  |
|  |
|  | 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>](#P993) | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<2>](#P993) |
|  |  |
|  |
|  | Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  |
|  | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется |
| Тип здания (строения), сооружения |  |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  |
|  | 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 (строении), сооружении путем раздела здания (строения), 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 (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) [<3>](#P994) | Вид помещения [<3>](#P994) | Количество помещений [<3>](#P994) |
|  |  |  |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество объединяемых помещений |  |
| Кадастровый номер объединяемого помещения [<4>](#P995) | Адрес объединяемого помещения [<4>](#P995) |
|  |  |
|  |  |
| 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: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  | Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения |
| Количество образуемых машино-мест |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места |
| Количество машино-мест |  |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении |
| Количество объединяемых помещений, машино-мест |  |
| Кадастровый номер объединяемого помещения [<4>](#P995) | Адрес объединяемого помещения [<4>](#P995) |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования |
| Количество образуемых машино-мест |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  |  | Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости"), в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места | Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места | Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии) |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
| 3.3 | Аннулировать адрес объекта адресации: |
| Наименование страны |  |
| Наименование субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование поселения |  |
| Наименование внутригородского района городского округа |  |
| Наименование населенного пункта |  |
| Наименование элемента планировочной структуры |  |
| Наименование элемента улично-дорожной сети |  |
| Номер земельного участка |  |
| Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства |  |
| Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении |  |
| Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
| В связи с: |
|  | прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации |
| исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации |
| присвоением объекту адресации нового адреса |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
| 4 | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации |
|  |  | физическое лицо: |
|  | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | ИНН (при наличии): |
|  |  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
|  | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: |
|  | полное наименование: |  |
|  |
| ИНН (для российского юридического лица): | КПП (для российского юридического лица): |
|  |  |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | номер регистрации (для иностранного юридического лица): |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
|  | Вещное право на объект адресации: |
|  |  | право собственности |
|  |  | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации |
|  |  | право оперативного управления имуществом на объект адресации |
|  |  | право пожизненно наследуемого владения земельным участком |
|  |  | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком |
| 5 | Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): |
|  | Лично |  | В многофункциональном центре |
|  | Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг |
|  | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы |
|  | На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов) |  |
|  |
| 6 | Расписку в получении документов прошу: |
|  | Выдать лично | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя) |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | Не направлять |
|  |
|  | 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: |
|  |
|  |
| 8 | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |
| 9 | Примечание: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  |
| 10 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги |
| 11 | Настоящим также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;представленные правоустанавливающий(-ие) документ(-ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям |
| 12 | Подпись | Дата |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 13 | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Примечание: | Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата A4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально |
| отведенной графе проставляется знак: "V" ( | V | ). |
| При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются. |

--------------------------------

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Присвоение

адреса объекту адресации, изменение

и аннулирование такого адреса"

БЛОК-СХЕМА

прохождения административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации,

изменение и аннулирование такого адреса"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064) |  |

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления с представленными документами - 1 рабочий день |
|  |
| Рассмотрение заявления с представленными документами и подготовка проекта распоряжения либо проекта отказа - 5 рабочих дней |
|  |
| Подписание проекта распоряжения или проекта отказа - 1 рабочий день |
|  |
| Выдача копии распоряжения либо отказа |
|  |  |  |
| 1 рабочий день в случае выдачи лично под расписку, в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг "Услуги и сервисы Пермского края" либо федеральную информационную адресную систему |  | Не позднее рабочего дня, следующего за 10 рабочим днем со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, в случае направления посредством почтовой связи |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Присвоение

адреса объекту адресации, изменение

и аннулирование такого адреса"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064) |  |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, уполномоченного на принятие решения) |
|  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сведения о Заявителе (представителе Заявителя)Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(регистрационный номер и дата заявленияо присвоении объекту адресации адресаили аннулировании его адреса) |
| РЕШЕНИЕоб отказе в приеме документов, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата регистрации решения) | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер решения) |
| На основании поступившего заявления (уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность лица, уполномоченногона принятие решения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |