



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

ул. У. Джабраиловой, д. 36, с. Новокаякент, Каякентский район, Республика Дагестан, 368560;
тел.: 8 (87-248) 2-12-42, тел./факс: 8 (87-248) 2-13-90; e-mail: kkentravon@e-dag.ru, <https://www.kmr05.ru>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 14 » июля 2026 г.

№ 121

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение,
аннулирование адресов на межселенной территории
муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом муниципального образования «Каякентский район», администрация района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов на межселенной территории» на территории муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан;
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации МР «Каякентский район» в сети «Интернет»;
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации муниципального района «Каякентский район» Гамзатов Ч.Х.

Врио главы

Л.Д. Джабраилова

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам
адресации, изменение, аннулирование
адресов на межселенной территории Каякентского района Республики
Дагестан»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией муниципального района «Каякентский район» (далее - Администрация), специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел строительства, архитектуры, ЖКХ и земельных отношений администрации муниципального района «Каякентский район» (далее - Отдел), обеспечение внесения сведений по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации осуществляется Управлением экономики и финансов администрации Каякентского района.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения их объекты незавершенного строительства, а также элементы планировочной структуры - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ; элементы улично-дорожной сети - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы муниципального органа, обратиться в который необходимо для получения муниципальной услуги.

Местонахождение муниципального органа: Российская Федерация, Республика Дагестан, Каякентский район, с. Новокаякент, ул. У. Джабраиловой, д. 36, Отдел архитектуры, строительства, ЖКХ и земельных отношений администрации МР «Каякентский район».

Почтовый адрес Отдела: 368560, Российская Федерация, Республика Дагестан, Каякентский район, село Новокаякент, улица Умуразият Абдуллаевны

Джабраиловой, 36.

График работы муниципального органа:

понедельник - пятница - с 8:00 до 17:00;

обеденный перерыв - с 12:00 до 13:00;

приемные дни: понедельник, вторник, четверг - с 08 час. 00 мин. до 17:00; не приемные (выездные) дни: среда, пятница, выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием заявлений и иных документов по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по адресу: Российская Федерация, Республика Дагестан, Каякентский район, с. Новокаякент, ул. У. Джабраиловой, д. 36.

1.5. Справочные телефоны структурных подразделений, органа местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу: телефон администрации- 8 (87-248) 2-13-90;

средство почтовой связи - 368560, Республика Дагестан, Каякентский район, село Новокаякент, улица Умуразият Абдуллаевны Джабраиловой, 36.

при личном обращении в муниципальный орган - Республика Дагестан, Каякентский район, с. Новокаякент, ул. У. Джабраиловой, д. 36.

электронная почта: kkentrasyon@e-dag.ru;

официальный сайт администрации МР «Каякентский район» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»:

<https://kmr05.ru/>

1.6. Предоставление в электронном виде муниципальной услуги осуществляется через портал государственных услуг Российской Федерации: <http://www.gosuslugi.ru> и портал государственных услуг Республики Дагестан: <http://05.gosuslugi.ru>.

При предоставлении муниципальной услуги, Отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими организациями:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан.

Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

1.7. Отделом предоставляется информация:

1) о предоставлении муниципальной услуги - на основании письменного запроса граждан;

2) о ходе предоставления муниципальной услуги - на основании письменного запроса Заявителей, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», направивших в порядке, установленном Административным регламентом, заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 4 Регламента.

1.8. Запрос на получение информации о предоставлении муниципальной услуги, о ходе ее предоставления (далее - запрос) должен содержать:

1) фамилию и имя лица, направившего запрос;

2) указание необходимой и обязательной информации о предоставлении муниципальной услуги;

3) указание на способ получения Заявителем необходимой информации о

предоставлении муниципальной услуги;

4) контактные данные Заявителя (номер телефона, адрес Заявителя).

1.9. Консультации предоставляются в течение установленного графика приема граждан, в устной форме при личном обращении в муниципальный орган, посредством телефонной связи либо с использованием почтовой связи или электронной почты уполномоченными специалистами муниципального органа.

1.10. При консультировании по телефону специалист муниципального органа в соответствии с поступившим запросом предоставляет в вежливой (корректной) форме необходимую информацию в рамках поступившего вопроса.

Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут.

Если ответ на поставленный вопрос не может быть дан специалистом муниципального органа самостоятельно или подготовка ответа требует времени, Заявителю должно быть предложено направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов адресации (далее - муниципальная услуга).

2.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.,
- Жилищный кодекс Российской Федерации 29.12.2004 г.,
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г.,
- Градостроительный кодекс Российской Федерации 29.12.2004 г.,
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»,
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса»;
- Устав муниципального района «Каякентский район»;
- иные нормативно-правовые акты.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о присвоении, изменении или аннулировании адреса;

-отказ в выдаче решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса.

2.4. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) 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 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

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

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

- выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) 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 кадастровой деятельности», документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

2.5. Изменение адресов объектов адресации осуществляется уполномоченными органами на основании принятых решений о присвоении адреса образующим элементам наименований, об изменении и аннулировании их наименований.

2.6. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

- прекращения существования объекта адресации;
- отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в Федеральном законе от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- присвоения объекту адресации нового адреса.

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

- а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 6 настоящего Регламента;

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

- в) 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;

- г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 1.3, 2.4. 2.6. настоящего Регламента.

2.8. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 2.3. настоящего Регламента, являющиеся основанием для принятия такого решения.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно – без взимания государственной пошлины или иной платы.

3. Срок предоставления муниципальной услуги

3.1. Общий срок исполнения услуги составляет 10 рабочих дней. В случае подачи заявления в электронном виде (через Единый портал госуслуг, региональный портал или портал ФИАС) срок не более 5 рабочих дней.

3.2. Решение 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 за 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.3. В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в пункте 3.2. настоящего Регламента, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в пункте 3.1. настоящего административного регламента (при их наличии), в Администрацию.

3.4. Решение уполномоченного органа о присвоении или аннулировании адреса объекту, а также об отказе в присвоении или аннулировании адреса с приложением выписки из Государственного адресного реестра (ГАР) об адресе объекта или уведомления об отсутствии сведений в указанном реестре направляется уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее

одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Регламента;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, со дня истечения установленного указанного в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления, уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктами 3.1. 3.2. настоящего Регламента.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Сроки выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указаны в настоящем пункте.

4. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

-заявление о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

-доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, в случае подачи заявления через представителя, копия (сверяется с оригиналом);

-документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности или иной документ, на котором основаны полномочия представителя заявителя, копия (сверяется с оригиналом);

4.1. правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, если право на него (них) не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН), например, старые договоры до 1998 года.

4.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (выписки из ЕГРН, разрешения на строительство и т.д.), если заявитель их не предоставил, администрация запрашивает их через систему межведомственного взаимодействия (СМЭВ) в Росреестре.

Требовать от заявителей иные документы, не предусмотренные пунктом 4 настоящего регламента, не допускается, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5. Полный перечень документов, прилагаемых к заявлению

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

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

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

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

5.5. 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);

5.6. выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (утв. постановлением Правительства РФ от 19 ноября 2014 г. № 1221));

5.7. уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в Правилах присвоения, изменения и аннулирования адресов (утв. постановлением Правительства РФ от 19 ноября 2014 г. № 1221));

Документы, указанные в п. 5 настоящего административного регламента, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

6. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) на межселенной территории муниципального района «Каякентский район» подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

6.1. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 6 настоящего Регламента (далее - заявитель), по форме, (Приложение к Регламенту).

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

6.3. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке

доверенности, (далее представитель заявителя).

6.4. От имени членов садоводческого, огороднического с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих товариществ уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого товарищества.

6.5. В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

6.6. Заявление не должно содержать подчисток, приписок, исправленных слов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. Заявление подается в письменном виде. Заявление может быть заполнено рукописным или машинописным способами, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

7. Заявление представляется в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр;
- электронного документа с использованием портала ФИАС;
- электронного документа с использованием ЕПГУ;
- электронного документа с использованием регионального портала.

8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: при личном обращении - непосредственно в день обращения; один день со дня поступления - письменной корреспонденции (почтой), поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой), в день передачи - многофункциональным центром заявления и документов (при их наличии).

Запросы заявителя регистрируются в журнале входящей корреспонденции Администрации.

9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

- Помещение для осуществления личного приёма граждан должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

- В помещениях должно быть оборудовано место для информирования, ожидания и приёма граждан.

- Место ожидания следует оборудовать местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

- В случаях, когда помещения невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, принимаются меры, обеспечивающие физическую доступность объекта и получения услуги инвалидом, в том числе путём включения обязательств в должностные инструкции сотрудников по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, а также оказание им помощи.

10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

а) Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность места предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется муниципальной услуги.
- обеспечение возможности направления запроса в Администрацию по электронной почте;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;
- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Единого портала государственных и муниципальных услуг.

б) Качество предоставления муниципальной услуги определяется:

- получением муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом ее предоставления;
- получением полной, актуальной и достоверной информации, в том числе в электронной форме, о ходе предоставления муниципальной услуги;
- минимизацией количества и сокращением сроков, вынужденных взаимодействий заявителей с участниками процесса предоставления Услуги в ходе ее предоставления - количество вынужденных взаимодействий заявителя с Администрацией должно быть не более двух (при подаче заявки с прилагаемыми документами и при получении результата муниципальной услуги);
- отсутствием жалоб со стороны потребителей муниципальной услуги на нарушение требований стандарта ее предоставления.

11. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

С целью повышения эффективности деятельности по предоставлению муниципальной услуги, обеспечения ее открытости в части порядка, хода и качества предоставления, муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме (при наличии технических возможностей).

В этом случае ее предоставление имеет следующие особенности:

- предоставление информации заявителям и обеспечение их доступа к сведениям о муниципальной услуге осуществляется посредством размещения их на официальном Интернет-сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- обеспечение возможности подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, приема таких запросов и документов, а также направления ответов по электронной почте или через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- обеспечение с помощью средств электронной связи (электронной

почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения его запроса о предоставлении муниципальной услуги.

- получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

12. Состав, последовательность выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме и через многофункциональный центр

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации;
- проверка наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению, и правильности оформления представленных документов;
- подбор и изучение архивных, проектных и прочих материалов, необходимых для установления и оформления адресных документов;
- направление принятого нормативного акта регистрации адреса объекта адресации заявителю и в Управление финансов и экономики МР «Каякентский район» для внесения в Федеральную информационную адресную систему (ФИАС) либо направление отказа в присвоении адреса объекту адресации заявителю.

13. Проверка наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению, и правильности оформления представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры по проверке наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению, и правильности оформления представленных документов является обращение с заявлением и документами, необходимыми для установления права заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

- Специалист, осуществляет прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя.
- Специалист, осуществляет прием документов, проверяет: правильность заполнения заявления; наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 4 настоящего регламента; соответствие подлинников и копий представленных документов.

13.1 Специалист проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями (при ее наличии), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- пакет представленных документов полностью укомплектован (если документы приложены Заявителем самостоятельно).

13.2. При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, письменно уведомляет заявителя о наличии препятствий

для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

13.3.Подбор и изучение архивных, проектных и прочих материалов, необходимых для установления и оформления адресных документов.

Специалист, ответственный за подготовку акта регистрации адреса объекта адресации, изучает содержание документов, приложенных к заявлению, осуществляет подбор и изучение архивных, проектных и прочих материалов, необходимых для установления и оформления адресных документов.

В случае установления адреса объекту адресации на территории, где не поименованы элементы уличной сети, в установленном порядке выполняется процедура присвоения названия элементу уличной сети.

14. Регистрация адреса объекта недвижимости в адресном реестре.

В случае отсутствия информации об адресуемом объекте адресации в адресном реестре поселения, специалист ответственный за подготовку акта регистрации адреса объекта адресации, осуществляет регистрацию адреса объекта адресации в адресный реестр поселения.

В случае предоставления заявителем документов, из которых усматривается, что объект адресации зарегистрирован в адресном реестре, но имеет адрес, отличающийся от адресов, используемых в представленных документах, специалист ответственный за подготовку акта регистрации адреса объекта адресации на основании архивных документов и записей производит идентификацию отношения данного объекта недвижимости и используемых адресов.

Установленные отношения подтверждаются актом регистрации адреса объектам адресации с обязательным указанием, что данный объект недвижимости ранее в перечисленных документах был адресован иначе.

14.1.Подготовка и утверждение акта регистрации адреса объекта адресации.

Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса на межселенной территории подтверждается решением отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района «Каякентский район» (далее - Решение).

Специалист, ответственный за подготовку Решения о регистрации адреса объекта адресации, осуществляет подготовку Решения о регистрации адреса объекта адресации либо отказ в присвоении адреса объекту адресации для принятия решения об утверждении акта регистрации адреса (отказе в присвоении адреса объекту адресации).

14.2.Выдача заявителю Решения о регистрации адреса объекта адресации или отказа в присвоении адреса объекту адресации.

Специалистом, осуществляющим прием заявления, производится выдача заявителю Решения о регистрации адреса объекта адресации на руки в случае личного обращения.

15. Формы контроля за исполнением регламента

15.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента и

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Заместитель Главы Администрации, начальник Отдела.

15.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок.

Проверки имеют своими целями оценку соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации положений настоящего регламента, правовых актов Российской Федерации, иных правовых актов, а также выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

15.4. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке.

При обращении заявителей в письменной форме в обязательном порядке указываются наименование администрации, в который обратившийся направляет письменную жалобу, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество обратившегося, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

15.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных п. 4. настоящего Регламента для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, при нарушении требований п. 13 настоящего Регламента для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1 к типовому административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение и аннулирование адресов
объектов адресации»

(рекомендуемый образец)

Форма
решения о присвоении адреса объекту адресации

(наименование органа местного самоуправления)

(вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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» (далее — Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с

(Оказываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес _____
(присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации _____
(вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации,

кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоении нового адреса объекту адресации),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Форма
решения об аннулировании адреса объекта адресации

(наименование органа местного самоуправления)

(вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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» (далее — Федеральный закон N. 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес _____
(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса
объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации _____
(вид и наименование объекта адресации,

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине _____
(причина аннулирование адреса объекта адресации)

(Должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

ФОРМА
решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту
адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса
от _____ № _____

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

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

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

почтовый адрес для юридического лица)
на основании Правил присвоения, изменения и аннулирование адресов, утвержденных

постановлением Правительства Российской Федерации
от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему

объекту адресации _____
(нужное подчеркнуть)

(вид и наименование объекта адресации, описание

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

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

в связи с _____

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Заявление		Заявление принято	
В _____ (наименование органа местного самоуправления) 3.1 Прошу в отношении объекта адресации: Вид: Земельный участок Сооружение Машино-место Здание (строение) Помещение	2 регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____ количество листов в оригиналах _____, копиях _____ Ф.И.О. должностного лица _____ _____		
3.2 Присвоить адрес _____	дата " ____ " _____		
<u>Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности</u> Количество образуемых земельных участков _____ В связи с: _____ _____ _____ <u>Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка</u> Количество образуемых земельных участков _____ Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется _____ Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется _____ _____ _____ _____ <u>Образованием земельного участка путем объединения земельных участков</u> Количество объединяемых земельных участков _____ _____ _____ _____			

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	Адрес земельного участка, который перераспределяется ²
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

² Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка

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	Вид помещения 3	Количество помещений 3
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
	Образованием помещения в здании (строении), сооружений путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении		
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения		Адрес объединяемого помещения 4	
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:			

" Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

Строка дублируется для каждого объединенного помещения

	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 (машин машино-места	о-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения,	
Количество машино-мест		
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:		
Образованием машино-места в здан машино-мест в здании, сооружении	ии, сооружении путем объединения помещений,	
Количество объединяемых помещений, машино-мест		
Кадастровый номер объединяемого помещения	Адрес объединяемого помещения ⁴	
Дополнительная информация:		
Образованием машино-места в здан и перепланировки *мест общего пользов	ии, сооружении путем переустройства и (или)	
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. № 218-ФЗ "О Государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место		
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	
Дополнительная информация:		

	Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса	
	Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)
	Дополнительная информацию:	
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 <u>объектом адресации</u>	
	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	
	При	
	Дополнительная информация:	

4

Собственник объекта адресации или лицо, *обладающее иным вещным правом на объект адресации*

		физическое лицо:			
		фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
		документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
			дата выдачи:	кем выдан:	
			— — — — —		
		почтовый адрес:	телефон для связи:	Адрес электронной почты:	
	"	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 (инокорпорации) юридического лица:		дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
				« ____ » ____ ____	
		почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	<u>Вещное право на объект адресации:</u>				
	право собственности				
	право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации				
	право оперативного управления имуществом на объект адресации				
	право пожизненно наследуемого владения земельным участком				
	<u>право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком</u>				

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:	Всего листов
	☐	Направить почтовые отправлением по адресу:		
	☐			
	☐	Не направлять		

		Лист № _____		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:	
	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):
	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.		
9	Примечание:				

Лист №		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 местного самоуправления, 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
	_____	_____ 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 А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V»

(V)

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, 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.

«Присвоение, изменение и
аннулирование адресов объектов
адресации»

(рекомендуемый образец)

ФОРМА
решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
услуги

(наименование органа местного самоуправления)

(Ф.И.О., адрес заявителя (представитель)
заявителя)

(регистрационный номер заявления о
присвоении объекту адресации адреса или
аннулировании его адреса)

Решение об отказе
в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Присвоение адреса объекту адресации или аннулировании такого адреса» и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям

Дополнительно информируем:

указывается дополнительная информация (при необходимости)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность, Ф.И.О.)

М.П.