

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

---

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21.02.2022 г.

№ 15- па

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, (изменение) и аннулирование адресов объектам недвижимости» в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом Малышевского сельского поселения, администрация Малышевского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение) и аннулирование адресов объектам недвижимости» в новой редакции (прилагается).

2. Постановления администрации Малышевского сельского поселения № 01-па от 25.01.2016 г. « Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (изменение) и аннулирование адресов объектам недвижимости» считать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Соколову Татьяну Константиновну.

4. Постановление вступает в силу с момента его официального обнародования

Глава Малышевского  
сельского поселения



*Beelakov*

А.Н. Беляков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение) и аннулирование  
адресов объектам недвижимости»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение) и аннулирование адресов объектам недвижимости» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее – заявители), и определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мальшевского сельского поселения, должностных лиц администрации сельского поселения, либо муниципальных служащих.

1.2. Понятия, используемые в настоящем административном регламенте, означают следующее:

«адресообразующие элементы» - страна, субъект Российской Федерации, федеральная территория, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

«идентификационные элементы объекта адресации» - номера земельных участков, типы и номера иных объектов адресации;

«уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре» - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;

«элемент планировочной структуры» - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

«элемент улично-дорожной сети» - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

1.3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:

а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (строению) сооружению;

б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.

1.4. Объектом адресации являются:

а) здание (строение, за исключением некапитального строения), в том числе строительство которого не завершено;

б) сооружение (за исключением некапитального сооружения и линейного объекта), в том числе строительство которого не завершено;

в) земельный участок (за исключением земельного участка, не относящегося к землям населенных пунктов и не предназначенного для размещения на них объектов капитального строительства);

г) помещение, являющееся частью объекта капитального строительства;

д) машино-место (за исключением машино-места, являющегося частью некапитального здания или сооружения).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Присвоение (изменение) и аннулирование адресов объектам недвижимости.

### **2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Малышевского сельского поселения (далее по тексту – Администрация) с использованием федеральной информационной адресной системы.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Конечными результатами муниципальной услуги является присвоение (изменение) и аннулирование адресов объектам недвижимости.

### **2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр осуществляются уполномоченным органом в срок не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в абз. 1 настоящего пункта, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента (при их наличии), в администрацию сельского поселения.

### **2.5. Основания для предоставления муниципальной услуги.**

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- Жилищным кодексом Российской Федерации,
- Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»
- Уставом Малышевского сельского поселения,
- настоящим административным регламентом.

2.5.2. 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 "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий (строений), сооружений, в том числе строительство которых не завершено, в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство или направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

выполнения в отношении объекта недвижимости в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О кадастровой деятельности», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком объекте недвижимости, при его постановке на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта недвижимости 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, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

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

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

При присвоении адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительство которых не завершено, такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания (строения), сооружения.

При присвоении адресов помещениям, машино-местам такие адреса должны соответствовать адресам зданий (строений), сооружений, в которых они расположены.

В случае, если зданию (строению) или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, машино-месту, расположенному в таком здании или сооружении,

осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию (строению) или сооружению.

В случае присвоения уполномоченным органом адреса многоквартирному дому при условии полученного разрешения на его строительство осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям и машино-местам.

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

В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченными органами, осуществляется одновременно с размещением уполномоченным органом в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

#### 2.5.3 Изменение адреса осуществляется:

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

#### 2.5.4. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

б) исключения из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации;

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

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

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

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

В случае аннулирования адреса здания (строения) или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений и машино-мест в таком здании (строении) или сооружении.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги.**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги, заявитель направляет в администрацию сельского поселения заявление. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 2.6.4 по форме согласно приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

К документам, на основании которых уполномоченными органами принимаются решения, предусмотренные пунктом 3.3.2. настоящего административного регламента, относятся:

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

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

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

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

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

е) решение 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);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 2.5.4 настоящего административного регламента);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 2.5.4 настоящего административного регламента)

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах "б", "д", "з" и "и" пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа.

Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, органах публичной власти федеральной территории и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах).

2.6.3. Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах "а", "в", "г", "е" и "ж" пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций.

Документы, указанные в подпунктах "а", "в", "г", "е" и "ж" пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 211 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.4. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) 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.

2.6.5. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее - представитель заявителя

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

От имени членов садоводческого 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 пункте 2.6.4. настоящего административного регламента, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании

документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 423 Федерального закона "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для представления муниципальной услуги**

Несоответствие документов требованиям действующего законодательства.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в представлении муниципальной услуги**

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента;

б) 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;

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 1.4, 2.5.2 – 2.5.4 и 2.6.1 – 2.6.4 настоящего административного регламента.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя.**

Муниципальная услуга оказывается без взимания платы.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди**

- при подаче запроса о предоставлении муниципальных услуг- 15 минут

- при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день приема запроса, за исключением случая подачи запроса позднее, чем за один час до окончания времени работы Администрации. В таком случае регистрация запроса заявителя осуществляется на следующий рабочий день.

**2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

**2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещений:**

- помещения Администрации должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно – вычислительным машинам и организации работы(СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03») и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий (СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03»);

- каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

**2.12.2. Требования к оформлению входа в здание:**



- здание (строение), в котором расположен кабинет специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

**2.12.3. Требования к местам приема заявителей:**

- кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности сотрудника администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- 3) местом для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендом с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

2.13.1. Информация о месте, времени и сроках предоставления данной муниципальной услуги доступна для всех граждан.

2.13.2 Соблюдение сроков предоставления данной муниципальной услуги, а так же отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.13.3. Полнота предоставления данной муниципальной услуги в соответствии с требованиями административного регламента.

**2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.14.1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками Администрации при личном обращении заявителя, а также с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи и посредством электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги сотрудники Администрации обязаны:

- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок;
- подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;
- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;
- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Администрации Малышевского сельского поселения;
- соблюдать права и законные интересы заявителей;

**2.14.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:**

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

2.14.3. Консультации и приём сотрудниками Администрации граждан и организаций осуществляются в соответствии с режимом работы Администрации, указанным в пункте 2.15.2 настоящего Административного регламента.

## **2.15. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги.**

2.15.1. Место нахождения Администрации:

Почтовый адрес: 171930, Тверская область, п. Мальшево, ул.Центральная, д.4

2.15.2. График(режим)приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации

Понедельник	08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00
Вторник	08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00
Среда	08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00
Четверг	08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00
Пятница	08.00-17.00, перерыв 12.00-13.00
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

2.15.3. Справочные телефоны:

Глава Администрации Мальшевского сельского поселения : 848253 36-3-17;

Телефон сотрудника Администрации, предоставляющего услугу:848253 36-3-17

2.15.4. Информация о порядке предоставления муниципальной (государственной) услуги. Услуга представляется:

- непосредственно сотрудником Администрации при личном обращении;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации;

2.15.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.15.6. Порядок проведения сотрудником Администрации консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги представлен в пункте 2.14. настоящего Административного регламента.

2.15.7. Заявители, направившие в Администрацию документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются сотрудником Администрации по вопросам, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

2.15.8. В любое время с момента приема документов, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения Администрации.

2.15.9. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, указанные в полученном заявителем втором экземпляре заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Последовательность административных действий (процедур)**

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

- прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги по присвоению (изменению) или аннулированию адреса;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения, согласование и подписание постановления администрации о присвоении (изменении) или аннулировании адреса;
- направление заявителю заверенной копии постановления администрации о присвоении (изменении) или аннулировании адреса либо решения об отказе с указанием причин.

### **3.2. Прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги по присвоению (изменению) или аннулированию адреса**

3.2.1. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал адресной системы).

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Перечень многофункциональных центров, с которыми уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии, публикуется на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление представляется в администрацию сельского поселения или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

3.2.2. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

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

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

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

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

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица,

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

Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представляемые в администрацию сельского поселения в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.2.4. Если заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией сельского поселения таких документов.

В случае, если заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представлены в администрацию сельского поселения посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией сельского поселения по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией сельского поселения документов.

Получение заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией сельского поселения путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией сельского поселения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

### **3.3. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения, согласование и подписание постановления администрации о присвоении (изменении) или аннулировании адреса**

3.3.1. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса администрация сельского поселения обязана:

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

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

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

адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.3.2. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается постановлением администрации сельского поселения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.3.3. Постановление администрации сельского поселения о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением администрацией сельского поселения схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением администрацией сельского поселения соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

в) с заключением администрацией сельского поселения договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации;

е) с выполнением комплексных кадастровых работ в отношении объектов недвижимости, являющихся объектом адресации, которым не присвоен адрес, в том числе земельных участков, сведения о местоположении границ которых уточняются, образуемых земельных участков, а также объекты недвижимости, местоположение которых на земельном участке устанавливается или уточняется.

3.3.4. Постановление администрации сельского поселения о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

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

описание местоположения объекта адресации;

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

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

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

3.3.5. Постановление администрации сельского поселения об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

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

принятия такого решения.

3.4.3. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (приложение № 2 к административному регламенту).

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

### **3.5. Требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе их выполнения в электронной форме:**

3.5.1. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги в электронной форме соответствуют административным процедурам, установленным пунктами 3.2-3.4 настоящего административного регламента, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 3.5.2 настоящего административного регламента.

3.5.2. При взаимодействии с заявителем в электронном виде ответ заявителю, содержащий запрашиваемую информацию направляется заявителю по почте, на руки или по адресу электронной почты по выбору заявителя, отраженному в заявлении. При наличии технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностное лицо Администрации направляет заявителю информацию по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

### **4. Формы контроля над предоставлением муниципальной услуги**

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения указанным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Администрации положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2 Сотрудники, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **5. Структура адреса**

5.1. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

- а) наименование страны (Российская Федерация);
- б) наименование субъекта Российской Федерации;
- в) наименование муниципального района в составе субъекта Российской Федерации;
- г) наименование населенного пункта;
- д) наименование элемента планировочной структуры;
- е) наименование элемента улично-дорожной сети;
- ж) номер земельного участка;
- з) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

и) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

5.2. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 5.1 настоящего административного регламента.

5.3. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

5.4. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

- а) страна;
- б) субъект Российской Федерации;
- в) населенный пункт.

5.5. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

5.6. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 5.4 настоящего административного регламента, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);
- б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);
- в) номер земельного участка.

5.7. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 5.4 настоящего административного регламента, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);
- б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);
- в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.

5.8. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 5.4 настоящего административного регламента, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);
- б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);
- в) тип и номер здания, сооружения;
- г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;

д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

5.9. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

## **6. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации**

6.1. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, муниципального района в составе субъекта Российской Федерации, городского или сельского поселения, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита, а также по усмотрению администрации сельского поселения на родных языках народов

Российской Федерации.

Наименование муниципального района в составе субъекта Российской Федерации, городского или сельского поселения должно соответствовать соответствующим наименованиям государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъекта Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.

Перечень наименований муниципальных районов в составе субъектов Российской Федерации, городских и сельских поселений в соответствии с государственным реестром муниципальных образований Российской Федерации, перечень наименований населенных пунктов в соответствии с Государственным каталогом географических названий размещаются в федеральной информационной адресной системе на основании сведений соответственно государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации и Государственного каталога географических названий, полученных оператором федеральной информационной адресной системы в порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра.

6.2. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы»:

- а) «-» - дефис;
- б) «.» - точка;
- в) «(» - открывающая круглая скобка;
- г) «)» - закрывающая круглая скобка;
- д) «№» - знак номера.

6.3. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

6.4. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

6.5. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

6.6. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

6.7. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

6.8. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

6.9. В структуре адресации для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости).

При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при



необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "ё", "з", "й", "ъ", "ы" и "ь", а также символ "/" - косая черта.

6.10. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

6.11. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

## **7. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

7.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

7.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

7.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы п.5.1. настоящего Регламента не применяются.

7.4.1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются Постановлением Администрации сельского поселения.

7.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

7.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Администрация поселения отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

7.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.7.7. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

7.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

7.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Присвоение (изменение) и  
аннулирование адресов  
объектам недвижимости»

**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 аннулирования 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 аннулировании его адреса)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.