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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2017 г. N 260

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ

АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ, АННУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Псковаот 25.05.2017 N 696, от 30.07.2019 N 1174, от 18.02.2022 N 237) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 28.12.2013 N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", постановлением Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг", постановлением Администрации города Пскова от 05.05.2011 N 888 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в муниципальном образовании "Город Псков", руководствуясь пунктом 9.4.1 статьи 32, подпунктом 5 пункта 1 статьи 34 Устава муниципального образования "Город Псков", Администрация города Пскова постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P31) предоставления муниципальной услуги "Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Псковские новости" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Пскова Иванову Т.Л.

Глава Администрации города Пскова

И.В.КАЛАШНИКОВ

Приложение

к постановлению

Администрации города Пскова

от 10 марта 2017 г. N 260

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСОВ

ОБЪЕКТАМ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ, АННУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Псковаот 25.05.2017 N 696, от 30.07.2019 N 1174, от 18.02.2022 N 237) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов" (далее - Административный регламент) разработан с целью:

1) упорядочения, устранения избыточных административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги "Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов" (далее - муниципальная услуга);

2) учета мнения и интересов заявителя;

3) минимизации расходов времени и иных ресурсов заявителя, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

4) закрепления измеряемых требований к качеству и доступности муниципальной услуги;

5) повышения качества предоставляемой муниципальной услуги.

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

1) Конституция Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 238 - 239, 08.12.1994);

3) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

5) Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", N 156, 17.07.2015) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости");

(пп. 5 в ред. постановления Администрации города Пскова от 25.05.2017 N 696)

6) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

7) Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" ("Российская газета", N 237, 27.10.2004);

8) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

9) Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

10) Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" ("Российская газета", N 165, 01.08.2007) (далее - Федеральный закон "О кадастровой деятельности");

(пп. 10 в ред. постановления Администрации города Пскова от 25.05.2017 N 696)

11) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

12) Федеральный закон от 28.12.2013 N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 295, 30.12.2013);

13) постановление Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" ("Собрание законодательства РФ", 01.12.2014, N 48, ст. 6861);

14) Устав муниципального образования "Город Псков" от 06.03.1997 N 132 ("Новости Пскова", N 1332, 20.03.1997);

15) решение Псковской городской Думы от 26.06.2009 N 834 "Об утверждении Положения об Управлении по градостроительной деятельности Администрации города Пскова" ("Псковская правда" от 10.07.2009, N 135 - 136);

16) постановление Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" (газета "Псковские новости" от 16.03.2011, N 18);

17) постановление Администрации города Пскова от 05.05.2011 N 888 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в муниципальном образовании "Город Псков" (газета "Псковские новости" от 06.05.2011, N 33);

18) распоряжение Администрации города Пскова от 24.03.2011 N 181-р "О Регламенте Администрации города Пскова" (www.consultant.ru/online).

3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физические или юридические лица (далее - заявители), обладающие одним из следующих прав на объект адресации:

а) правом собственности;

б) правом хозяйственного ведения;

в) правом оперативного управления;

г) правом пожизненно наследуемого владения;

д) правом постоянного (бессрочного) пользования.

Заявители направляют заявление о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов (далее - заявление).

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

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

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется Администрацией города Пскова по собственной инициативе или на основании заявлений заявителей (их представителей).

4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается следующим образом:

- на официальном сайте Администрации города Пскова pskovadmin.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- путем опубликования в газете "Псковские новости";

- в Управлении по градостроительной деятельности Администрации города Пскова (далее - Управление):

- местонахождение Управления: 180017, г. Псков, ул. Яна Фабрициуса, дом 2-а, 2-й этаж, левое крыло;

- график работы: в рабочие дни с понедельника по четверг - с 8 часов 48 минут до 18.00, в пятницу - с 8 часов 48 минут до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота и воскресенье;

- контактные телефоны: (8112) 661363, (8112) 664234;

адрес электронной почты: ugd@pskovadmin.ru;

интернет-сайт: ugd.pskovadmin.ru.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги: "Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов".

2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Пскова в лице Управления.

В процессе предоставления Муниципальной услуги Администрация города Пскова:

1) издает постановление Администрации города Пскова о присвоении объекту адресации адреса, об аннулировании адреса объекта адресации;

2) принимает решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса, изменении или аннулировании его адреса;

3) принимает и рассматривает жалобы.

Местонахождение Администрации города Пскова: 180000, г. Псков, ул. Некрасова, дом 22;

график работы: в рабочие дни (с понедельника по пятницу) - с 8 часов 48 минут до 18.00, в пятницу - с 8 часов 48 минут до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00; выходные дни: суббота и воскресенье;

контактные телефоны: (8112) 290000, (8112) 290111, факс: (8112) 290015;

адрес электронной почты: goradmin@pskovadmin.ru;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса "www.ugd.pskovadmin.ru" следует читать "ugd.pskovadmin.ru". |  |

интернет-сайт: www.ugd.pskovadmin.ru.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является присвоение, изменение, аннулирование адреса объекту адресации либо отказ в присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации.

4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 18 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на основании Федерального закона от 28.12.2013 N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов".

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

7. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

1) в отношении земельных участков в случаях:

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

- выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "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;

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 25.05.2017 N 696)

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

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

- выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, 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 ред. постановления Администрации города Пскова от 25.05.2017 N 696)

3) в отношении помещений в случаях:

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

- подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О кадастровой деятельности", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 25.05.2017 N 696)

8. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства. В случае расположения нескольких объектов (зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства) на одном земельном участке одному из таких объектов присваивается равнозначный адрес этого земельного участка, другим из таких объектов присваивается также адрес этого земельного участка, за исключением номерной части такого адреса, номерная часть такого адреса состоит из номера земельного участка с добавлением буквенного индекса.

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

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

11. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

1) прекращения существования объекта адресации;

2) отказа в осуществлении государственного кадастрового учета объекта адресации в соответствии со статьей 27 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости";

(пп. 2 в ред. постановления Администрации города Пскова от 25.05.2017 N 696)

3) присвоения объекту адресации нового адреса.

12. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с государственного кадастрового учета, за исключением случаев исключения сведений об объекте адресации, указанных в части 15 статьи 41 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости", из Единого государственного реестра недвижимости.

(п. 12 в ред. постановления Администрации города Пскова от 25.05.2017 N 696)

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

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

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

16. Для получения муниципальной услуги заявители (представители заявителей) представляют в Управление либо в Государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Псков Псковской области" (далее - многофункциональный центр) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией города Пскова и многофункциональным центром, заявление и следующие документы:

1) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме, утвержденной Приказом Минфина России от 11.12.2014 N 146н;

правоустанавливающие документы на объекты адресации, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

(абзац введен постановлением Администрации города Пскова от 25.05.2017 N 696)

2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (для объекта (объектов) адресации);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты 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) и (или) разрешение 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 основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на государственный 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 основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по причине прекращения существования объекта адресации);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по причине отказа в осуществлении государственного кадастрового учета объекта адресации по следующим основаниям: объект, о государственном кадастровом учете которого представлено заявление, не является объектом недвижимости, государственный кадастровый учет которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости"; объект недвижимости, о государственном кадастровом учете которого представлено заявление, образуется из объекта недвижимости или объектов недвижимости и раздел или выдел доли в натуре либо иное совершаемое при таком образовании действие с преобразуемым объектом недвижимости или преобразуемыми объектами недвижимости не допускается в соответствии с установленными федеральным законом требованиями).

(пп. 2 в ред. постановления Администрации города Пскова от 25.05.2017 N 696)

Управление запрашивает документы, указанные в [подпункте 2 пункта 16](#P142) настоящего раздела, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), в случае непредоставления таких документов заявителем.

17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не соответствующее требованиям, указанным в [пункте 3 раздела I](#P69) 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 6](#P110) - [15 раздела II](#P136) Административного регламента.

18. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

20. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не превышает 20 минут.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга: уполномоченный орган должен иметь в своем распоряжении материально-техническое оборудование в количестве, обеспечивающем возможность оперативной работы и предоставления муниципальной услуги в полном объеме и надлежащего качества.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Информационный стенд с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, располагается в доступном для заявителей месте.

При необходимости оказывается содействие со стороны специалистов Управления инвалиду при входе в Управление и выходе из него и иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидом муниципальной услуги наравне с другими лицами. При необходимости муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида.

22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) полнота предоставления информации о муниципальной услуге;

2) предоставление муниципальной услуги в установленные сроки с соблюдением действующего законодательства, регулирующего правоотношения по оказанию муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации города Пскова, Управления, их должностных лиц, муниципальных служащих;

4) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

5) оказание необходимой помощи инвалиду в целях получения муниципальной услуги наравне с другими лицами.

23. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявители в целях получения муниципальной услуги обращаются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, непосредственно или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр организуется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Пскова, путем:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких заявления и документов;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) выдачи заявителю документов, полученных от органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги.

В электронной форме муниципальная услуга предоставляется с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг при наличии технической возможности путем:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких заявления и документов уполномоченным органом с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

(п. 23 введен постановлением Администрации города Пскова от 18.02.2022 N 237)

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием и регистрацию заявления.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем (представителем заявителя) лично.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Управление либо в многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

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.

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.

Если заявление и документы, указанные в [пункте 16 раздела II](#P137) Административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) лично, принимающий заявление и документы сотрудник Управления выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения таких документов. Копия расписки прилагается к принятым заявлению и документам.

В случае, если заявление и документы, указанные в [пункте 16 раздела II](#P137) Административного регламента, представлены в Управление посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется Управлением по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Управлением документов.

2. Консультация заявителя (представителя заявителя) по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист Управления).

В случае необходимости специалист Управления оказывает инвалидам, а также другим гражданам необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, их ознакомлением с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

Консультация оказывается следующими способами:

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Управление;

- по письменному запросу в Управление в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- по телефону (8112)664234.

3. Проверка оформления заявления и документов, приложенных к заявлению.

Поступившие специалисту Управления на рассмотрение заявление и приложенные к нему документы проверяются на соответствие [пункту 16 раздела II](#P137) Административного регламента в день поступления.

4. Запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае непредоставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в [подпункте 2 пункта 16 раздела II](#P142) Административного регламента, Управление запрашивает такие документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Запрос указанных документов осуществляется в течение проверки оформления заявления и документов, приложенных к заявлению, в соответствии с требованиями к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5. Подготовка проекта постановления.

Подготовку проекта постановления осуществляет Управление.

При подготовке проекта постановления Управление обязано:

а) определить возможность присвоения, изменения или аннулирования адреса объекту адресации;

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

Присвоение объекту адресации адреса, изменение такого адреса осуществляется в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов".

Подготовка проекта постановления, согласование проекта уполномоченными лицами Администрации города Пскова осуществляется в соответствии с требованиями распоряжения Администрации города Пскова от 24.03.2011 N 181-р "О Регламенте Администрации города Пскова".

6. Издание постановления.

Присвоение объекту адресации адреса или изменение его адреса осуществляется постановлением Администрации города Пскова о присвоении объекту адресации адреса, аннулирование адреса объекта адресации осуществляется постановлением Администрации города Пскова об аннулировании адреса объекта адресации.

Постановление Администрации города Пскова 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 Управлением.

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

Постановление Администрации города Пскова 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;

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 Управлением.

Постановление об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению Администрации города Пскова объединено с постановлением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

7. Внесение решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в государственный адресный реестр.

В соответствии с постановлением, изданным в установленном порядке, Управление в течение 3-х рабочих дней со дня принятия такого постановления вносит соответствующие сведения в государственный адресный реестр.

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

В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются Администрацией города Пскова, осуществляются одновременно с размещением Управлением 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.

8. Принятие решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса, изменении или аннулировании его адреса (далее - решение об отказе).

Подготовку проекта решения об отказе осуществляет Управление.

Решение об отказе принимается Администрацией города Пскова по форме, утвержденной Приказом Минфина России от 11.12.2014 N 146н, и подписывается Главой Администрации города Пскова.

Решение об отказе должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения [пункта 17 раздела II](#P154) Административного регламента, являющиеся основанием для принятия такого решения.

Решение об отказе может быть обжаловано в судебном порядке.

9. Направление (выдача) ответа заявителю.

Постановление Администрации города Пскова о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании адреса объекта адресации, а также решение об отказе направляются Управлением заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе одним из способов, указанным в заявлении:

посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку;

посредством направления не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного в [пункте 4 раздела II](#P107) Административного 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 об аннулировании адреса объекта адресации, решения об отказе через многофункциональный центр по месту представления заявления Управление обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в [пункте 4 раздела II](#P107), в [пункте 1 раздела III](#P195) Административного регламента.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляется начальником Управления - главным архитектором города ежедневно.

2. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятия решений, за полнотой и качеством ее исполнения проводятся плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятия решений по результатам проверки и подготовки ответов на обращения заявителей.

3. Плановые проверки проводятся начальником Управления - главным архитектором города в соответствии с планом проверок Управления.

4. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

5. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные недостатки, а также предложения по их устранению.

6. Должностные лица Администрации города Пскова, Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПСКОВА,

УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Заявители (представители заявителей) имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Пскова, Управления, а также их должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Псков", настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

(пп. 3 в ред. постановления Администрации города Пскова от 30.07.2019 N 1174)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Псков", настоящим Административным регламентом 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Псков", настоящим Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Псков", настоящим Административным регламентом;

7) отказ Администрации города Пскова, Управления, их должностных лиц 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;

(пп. 8 введен постановлением Администрации города Пскова от 30.07.2019 N 1174)

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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Псков", настоящим Административным регламентом;

(пп. 9 введен постановлением Администрации города Пскова от 30.07.2019 N 1174)

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 следующих случаев:

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

б) наличия 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) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации города Пскова, Управления, 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 должностного лица Администрации города Пскова, Управления уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. 10 введен постановлением Администрации города Пскова от 30.07.2019 N 1174)

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Пскова, в Управление. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Пскова, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения, принятые начальником Управления - главным архитектором города, подаются в Администрацию города Пскова.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование организации (Администрация города Пскова, Управление), фамилию, имя, отчество должностного лица 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) Администрации города Пскова, Управления, их должностных лиц, либо муниципальных служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации города Пскова, Управления, их должностных лиц, либо муниципальных служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Жалоба, поступившая в Администрацию города Пскова или Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации города Пскова, Управления, их должностных лиц либо муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация города Пскова либо Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Псков", настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 6](#P298) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 7](#P301) настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией города Пскова, Управлением, 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.

(п. 7.1 введен постановлением Администрации города Пскова от 30.07.2019 N 1174)

7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 7](#P301) настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 7.2 введен постановлением Администрации города Пскова от 30.07.2019 N 1174)

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

9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) Администрации города Пскова, Управления и их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Глава Администрации города Пскова

И.В.КАЛАШНИКОВ