# ПРИЛОЖЕНИЕ

# к постановлению администрации

# муниципального образования

# город Краснодар

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

# предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

# Раздел I

# Общие положения

# Подраздел I.I. Предмет регулирования административного регламента.

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги по предоставлению архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов (далее – муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга включает в себя:

1) выдачу приказа о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре (в случае присвоения или аннулирования адреса объекту адресации);

Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, а также исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется на результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте а) [пункта 8 подраздела II.III раздела II](https://internet.garant.ru/#/document/406377293/entry/933) настоящего регламента.

В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги в виде копии муниципального правового акта администрации муниципального образования город Краснодар, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги в виде копии муниципального правового акта администрации муниципального образования город Краснодар, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться за предоставлением копий архивных документов в порядке, установленном настоящим регламентом.

# Подраздел I.II. Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

собственники (физические и юридические лица) объекта адресации;

лица (физические и юридические), обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

право хозяйственного ведения;

право оперативного управления;

право пожизненного наследуемого владения;

право постоянного (бессрочного) пользования.

4. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) 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 или органа местного самоуправления.

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.

В случае если объект адресации находится в общей долевой собственности, для присвоения адреса в отношении такого объекта необходимо обращение всех собственников или лиц, обладающих вещным правом, указанным в пункте 2 настоящего Регламента.

С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

# Подраздел I.III. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к регламенту.

# Раздел II

# Стандарт предоставления муниципальной услуги

# Подраздел II.I. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

# Подраздел II.II. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город Краснодар

Администрация муниципального образования город Краснодар предоставляет муниципальную услугу через департамент архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар (далее – уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: уполномоченный орган, муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Краснодар «Информационный центр по обеспечению градостроительной деятельности муниципального образования город Краснодар», государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю – запрос и предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

департаментом городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования город Краснодар – запрос и предоставление уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и акта о приёме (об отказе а приёме) завершённого переустройства и перепланировки помещения.

# Подраздел II.III. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) для варианта предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»:

приказ о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре (в случае присвоения или аннулирования адреса объекту адресации);

решение об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом.

б) для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом.

в) для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом.

9. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

9.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

9.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе.

9.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

9.4. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

10. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

# Подраздел II.IV. Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

– «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»:

в случае подачи заявления на бумажном носителе - в срок не более 11 рабочих дней со дня поступления заявления;

в случае подачи заявления в форме электронного документа - в срок не более шести рабочих дней со дня поступления заявления.

Срок присвоения и изменения адреса объекту адресации при подготовке документов и осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав собственности на объекты недвижимого имущества не должен превышать пять рабочих дней.

– «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – пять рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

# Подраздел II.V. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

# Подраздел II.VI. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме непосредственно в органе, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

# Подраздел II.VII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

# Подраздел II.VIII. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на [официальном Интернет-портале](http://www.krd.ru) администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, а также на Портале.

# Подраздел II.IX. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещены на [официальном Интернет-портале](http://www.krd.ru) администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, а также на Портале.

# Подраздел II.X. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости):

оформление нотариальной доверенности.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

19. Невозможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной слуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

23. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьёй 15.1 Федерального закона от 27.07.2010
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

**Подраздел II.XI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении № 3 к регламенту, с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

25. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 1, № 3 к регламенту.

26. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведён в приложении № 3 к регламенту.

**Подраздел II.XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

27. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к регламенту с учётом категории (признаков) заявителя.

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

# Раздел III

# Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

# Подраздел III.I. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

29. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) приём заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов (в случае необходимости), принятие решения о предоставлении архивной справки, предоставлении архивной выписки, предоставлении копий архивных документов, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

3) передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала).

# Подраздел III.II. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

30. Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

# Подраздел III.III. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

31. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

**Раздел IV**

**Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

32. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Директор департамента

архитектуры и градостроительства

администрации муниципального

образования город Краснодар В.А.Домрин