

**Постановление Администрации города Екатеринбурга
от 29 июня 2012 г. N 2815
"Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 22.08.2011 N 185-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга", Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости" (приложение).
2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург", разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет в установленный срок.

Глава Администрации
города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11 декабря 2012 г. N 5439 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 29 июня 2012 г. N 2815**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту
недвижимости"**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов объектам недвижимого имущества, расположенным на территории муниципального образования "город Екатеринбург", их подтверждению и изменению, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

Присвоение адреса - совокупность действий:

по адресной привязке местоположения объекта к адресному плану территории муниципального образования "город Екатеринбург" в соответствии с представленными документами;

по внесению информации о местоположении объекта в адресный план;

по внесению информации о местоположении объекта в адресный реестр.

Подтверждение адреса - совокупность действий:

по проверке соответствия местоположения объекта адресу, указанному в представленных документах;

по внесению изменений в адресный реестр в случае необходимости;

по представлению сведений, подтверждающих переименование улиц и переулков, переадресацию жилых и нежилых зданий, правильное название улиц и переулков, наличие объектов по запрашиваемым адресам, соответствие адреса объекту недвижимости, административно-территориальную принадлежность объекта недвижимости.

Изменение адреса (переадресация) - это изъятие сведений об адресе объекта из адресного реестра с последующим присвоением нового адреса объекту.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, иностранные граждане, юридические лица, являющиеся собственниками объектов недвижимого имущества (зданий, строений, сооружений), расположенных на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (за исключением линейных объектов, нежилых строений на садовых участках, земельных участков без капитальных жилых строений, сооружений вспомогательного назначения, расположенных в пределах полосы отвода железной дороги), а также граждане и юридические лица, являющиеся застройщиками.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 5 августа 2014 г. N 2207 в пункт 3 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф>);

у специалистов отдела ведения дежурного плана Муниципального бюджетного учреждения "Центр подготовки разрешительной документации для строительства" (далее - МБУ "ЦПРДС") (адрес: город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 234);

по телефону (343) 371-06-43;

при личном или письменном обращении;

по электронной почте (ekb_arch@mail.ru).

График работы специалистов отдела ведения дежурного плана МБУ "ЦПРДС" для консультирования, приема заявлений и документов, а также выдачи адресных справок: понедельник и четверг - с 14.00 до 18.00.

Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - государственный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалах и Муниципальном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его отделениях.

Адрес государственного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 620075, город Екатеринбург, улица Карла Либкнехта, дом 2. Единый справочный телефон: 8-800-200-8-440. График приема: в понедельник - с 9:30 до 17:00, со вторника по пятницу - с 8:30 до 20:00, в субботу - с 9:30 до 17:00. С адресами и графиками работы филиалов государственного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг можно ознакомиться на официальном сайте государственного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.mfcs66.ru.

Адрес муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 620014, город Екатеринбург, улица Вайнера, дом 9а. Единый справочный телефон: 8 (343) 237-30-90. График приема: с понедельника по пятницу - с 8:00 до 19:00, в субботу - с 9:00 до 17:00. С адресами и графиками работы отделений муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг можно ознакомиться на официальном сайте муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mfц.екатеринбург.рф.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 5 августа 2014 г. N 2207 в пункт 4 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МБУ "ЦПРДС" на личном приеме, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. Заявители, представившие документы в отдел ведения дежурного плана МБУ "ЦПРДС" для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

о сроках выполнения административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

о ходе предоставления муниципальной услуги.

6. Организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (имеет три филиала в Екатеринбурге по адресам: улица Генеральская, дом 6а, улица Малышева, дом 53 (7-й этаж, ТРЦ

"Антей"), проспект Ленина, дом 68 (2-й этаж), телефон единой справочной службы: (343)375-98-77, адрес интернет-сайта: www.tob66.rosreestr.ru);

Управление Федеральной налоговой службы России по Свердловской области (адрес: город Екатеринбург, улица Пушкина, дом 11, телефон справочной службы: (343)356-06-09, адрес интернет-сайта: www.r66.nalog.ru);

Муниципальное бюджетное учреждение "Центр подготовки разрешительной документации для строительства" (адрес: город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, телефон секретаря: (343)371-25-72).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги - "Присвоение адреса объекту недвижимости".

8. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (далее - Главархитектура Администрации города Екатеринбурга).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 5 августа 2014 г. N 2207 в пункт 9 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9. МБУ "ЦПРДС" (адрес: город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, телефон секретаря: (343)371-25-72) по поручению Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга осуществляет прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к ним документов, подготовку и выдачу адресных справок, подготовку и выдачу отказов в предоставлении муниципальной услуги.

Получение муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашениями о взаимодействии, заключенными между Администрацией города Екатеринбурга и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, с календарной даты вступления в силу соответствующих соглашений о взаимодействии.

10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание".

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является присвоение адреса объекту недвижимого имущества, подтверждение адреса объекта недвижимого имущества или изменение адреса объекта недвижимого имущества.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при выявлении оснований, указанных в пункте 22 настоящего регламента.

12. Общий срок предоставления муниципальной услуги не превышает пятнадцати рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

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

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

Постановлением Главы Екатеринбурга от 29.03.2007 N 1276 "Об утверждении Положения о порядке присвоения и регистрации адресов жилых и нежилых зданий в муниципальном образовании "город Екатеринбург" (газета "Вечерний Екатеринбург", N 64, 04.04.2007);

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 22.08.2011 N 185-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга".

14. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1.

Таблица 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление о предоставлении услуги	Подлинник	Заявление оформляется по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему регламенту
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются в обязательном порядке
паспорт гражданина Российской Федерации	-	-
свидетельство о рождении	-	Документ представляется заявителями, не достигшими четырнадцатилетнего возраста, являющимися собственниками здания, строения, сооружения
паспорт моряка	-	-
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	-	-

Федерации		
военный билет	-	-
временное удостоверение гражданина Российской Федерации по форме N 2-П	-	-
паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	-	-
вид на жительство в Российской Федерации	-	-
Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на здание, строение, сооружение, находящееся на земельном участке, из числа следующих:	Копия с предъявленном подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется, если право собственности на здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) и не зарегистрировано в нем. Документ представляется при подтверждении или изменении адреса, а также при присвоении адреса жилому строению на территории садоводческого или дачного товарищества
договор купли-продажи	-	-
договор дарения	-	-
договор мены	-	-
свидетельство о праве на наследство	-	-
договор о предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома на праве личной собственности	-	Документ удостоверяет право собственности на индивидуальный жилой дом и земельный участок
договор приватизации (дома, квартиры, помещения)	-	-
решение суда о признании права собственности	-	-
регистрационное удостоверение, выданное органами технического учета и инвентаризации	-	На помещения жилого и нежилого назначения, регистрация права собственности на которые проводилась организациями, осуществляющими техническую инвентаризацию объектов недвижимости
Документы, удостоверяющие	Копия с	Документ представляется, если право

(устанавливающие) права на земельный участок, из числа следующих:	предъявлен ем подлинника или нотариально заверенная копия	на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП и не зарегистрировано в нем Документ представляется при присвоении, подтверждении или изменении адреса
свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования	-	-
договор о праве на застройку земельного участка	-	-
акт о постоянном (бессрочном) пользовании	-	-
решение исполнительного комитета совета депутатов трудящихся о выделении земельного участка	-	-
договор аренды земельного участка	-	-
договор о предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома на праве личной собственности	-	Документ удостоверяет право собственности на индивидуальный жилой дом и земельный участок
Проект организации и застройки территории садоводческого или дачного товарищества с номерами участков	Копия с предъявлен ем подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется в случае присвоения адреса жилому строению на территории садоводческого или дачного товарищества
Ситуационный план из технического паспорта с указанием литеры строения	-	Документ представляется при уточнении, подтверждении или изменении адреса. Документ не является обязательным и может быть представлен заявителем по собственной инициативе. Документ изготавливается органами технической инвентаризации объектов недвижимого имущества
Исполнительная геодезическая съемка земельного участка в масштабе 1:500	Подлинник	Документ не является обязательным и может быть предоставлен заявителем по собственной инициативе. Документ изготавливается лицензированными коммерческими

	организациями
--	---------------

15. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Таблица 2

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого	
	наименование	форма представления
1	2	3
1. Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок	Подлинник либо нотариально заверенная копия
2. Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения	Подлинник либо нотариально заверенная копия
3. Кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Кадастровый паспорт земельного участка	Подлинник либо нотариально заверенная копия
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Управлении ФНС России по Свердловской области для юридических лиц)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Подлинник либо нотариально заверенная копия
5. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных	Выписка из Единого государственного	Подлинник либо

предпринимателей (запрашивается в Управлении ФНС России по Свердловской области для индивидуальных предпринимателей)	реестра индивидуальных предпринимателей	нотариально заверенная копия
6. Разрешение на строительство (документ представляется при присвоении адреса объекту незавершенного строительства и находится в распоряжении Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга)	Разрешение на строительство	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 января 2014 г. N 140 в пункт 18 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

18. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 января 2014 г. N 140 в пункт 19 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

19. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 января 2014 г. N 140 в пункт 20 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

20. Максимальное время приема заявления об оказании муниципальной услуги и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 января 2014 г. N 140 в пункт 21 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

21. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

22. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

не представлены документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента;

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается лицо, не соответствующее признакам, указанным в пункте 2 настоящего регламента;

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается лицо, полномочия которого по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (при обращении уполномоченного представителя заявителя);

объект недвижимого имущества не подлежит адресации;

объект является временным;

объект является самовольно выстроенным;

отсутствует разработанная градостроительная документация на территорию, на которой расположен объект недвижимого имущества;

объект расположен вне застроенной территории.

23. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

24. Для ожидания приема отводится специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям норм пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

25. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги;

количество регламентированных посещений Администрации города Екатеринбурга для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения предоставления муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения муниципальной услуги;

максимальное время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах и электронных табло в помещениях Администрации города Екатеринбурга;

возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления муниципальной услуги:

по телефону,
через сеть Интернет,
по электронной почте,
при личном обращении;
при письменном обращении;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от места предоставления муниципальной услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

экспертиза представленных документов;

присвоение адреса объекту недвижимого имущества путем внесения информации о местоположении объекта в адресный план территории муниципального образования "город Екатеринбург", либо уточнение и подтверждение адреса объекта недвижимого имущества, либо изменение адреса объекта недвижимого имущества, либо подготовка и согласование письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка и согласование справки о присвоении адреса по форме, установленной приказом начальника Главархитектуры Администрации города

Екатеринбурга, и (или) письменного уведомления о присвоении адреса, либо справки о подтверждении адреса, либо справки об изменении адреса (далее - адресная справка);
выдача адресной справки либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении N 2 к настоящему регламенту.

27. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту) и документами в отдел ведения дежурного плана МБУ "ЦПРДС".

28. Специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и его представительские полномочия (при обращении уполномоченного представителя заявителя);

осуществляет проверку на комплектность документов и точность их оформления, удостоверяется в том, что:

указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, адрес его места жительства,

указаны наименование и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его местонахождения,

отсутствуют в документах серьезные повреждения, исправления, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание,

не истек срок действия доверенности;

в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении муниципальной услуги;

регистрирует заявление, принимает приложенные к заявлению документы;

передает пакет документов специалисту МБУ "ЦПРДС", ответственному за предоставление муниципальной услуги.

29. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает документы, указанные в пункте 15 настоящего регламента, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и Управлении Федеральной налоговой службы России по Свердловской области, после чего проводит экспертизу документов для определения возможности присвоения адреса объекту недвижимого имущества, либо необходимости уточнения и подтверждения адреса объекта недвижимого имущества, либо необходимости изменения адреса объекта недвижимого имущества.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 настоящего регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку, подписание и направление почтой либо выдачу на руки заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется почтой в случае, если заявитель не получил его на руки в течение семи дней с момента истечения срока, указанного в пункте 12 настоящего регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает присвоение адреса объекту недвижимости, либо уточнение и подтверждение адреса,

либо изменение адреса в соответствии с Постановлением Главы Екатеринбурга от 29.03.2007 N 1276 "Об утверждении Положения о порядке присвоения и регистрации адресов жилых и нежилых зданий в муниципальном образовании "город Екатеринбург", осуществляет подготовку и обеспечивает подписание адресной справки.

30. В течение семи дней с момента подписания адресной справки заявитель уведомляется письменно и (или) по телефону о возможности получения справки о присвоении адреса объекту недвижимости. Три экземпляра адресной справки выдаются заявителю (или его представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего его личность (или представительские полномочия), в отделе ведения дежурного плана МБУ "ЦПРДС". При получении экземпляров адресной справки заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации документов, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество и контактный телефон.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

31. Контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), определенных настоящим регламентом, осуществляется начальником Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, заместителем главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования.

32. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

33. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами сроков и порядка исполнения положений настоящего регламента. Плановые проверки проводятся либо по приказу заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования, либо начальника Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб заявителей по поводу предоставления муниципальной услуги.

34. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц и специалистов при предоставлении муниципальной услуги

35. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа предоставляющего услугу, его должностного лица и решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги, в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 5 августа 2014 г. N 2207 в пункт 36 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

36. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга (620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 102 (для физических лиц), кабинет 423 (для юридических лиц) - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования (620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 102 (для физических лиц), кабинет 423 (для юридических лиц) - при обжаловании действий (бездействия) начальника Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

начальника Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга (620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 200) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов МБУ "ЦПРДС" в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Екатеринбурга (eкатеринбург.рф, сервис "Электронная приемная"), единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.66.gosuslugi.ru), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

37. Жалоба должна содержать:

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

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

или муниципального служащего (заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

38. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

39. По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования принимает одно из следующих решений:

удовлетворить 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 настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

40. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11 декабря 2012 г. N 5439 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение N 1
к Административному регламенту
(с изменениями от 11 декабря 2012 г.)**

**Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги**

Администрация города Екатеринбурга (Департамент архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга)

от _____,

(фамилия, имя, отчество, наименование
юридического лица)

проживающего(ей) по адресу (для юридических лиц указывается адрес местонахождения): _____

телефон: _____

Заявление

Прошу присвоить (уточнить и подтвердить" изменить) (нужное подчеркнуть) адрес объекту недвижимого имущества _____

(указывается вид и месторасположение объекта недвижимого имущества)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в пункте 15 Административного регламента, необязательны к предоставлению и могут быть получены Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

(личная подпись)

(дата)

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11 декабря 2012 г. N 5439 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение N 2
к Административному регламенту**

Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости"



