

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

П Р И К А З

. .2022 г. Ставрополь №

О внесении изменений в административный регламент комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адреса объекту адресации», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.12.2019 № 62

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный [регламент](consultantplus://offline/ref=2DDD693498850983A0462F585DF20395B1A391147289DFC17B297F84C52D58F233E2B8F9885176D0B43022D32D14F5904F28B6B9B8FC7238640C2F69KBp1N) комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адреса объекту адресации», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.12.2019 № 62 «Об утверждении административного регламента комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адреса объекту адресации».
2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

Заместитель главы администрации

города Ставрополя, руководитель

комитета по управлению муниципальным

имуществом города Ставрополя Д.С. Кравченко

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя

от №

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент комитета управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адреса объекту адресации», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.12.2019 № 62

1. [Пункт 2 раздела I](consultantplus://offline/ref=3B40E6A6A7CE8C1829AB240B6DD255FFB9ABDAB08E2338DC15704C6842D02BAB7630181B9DEAB484713FDA521F26CD6454CA7541038D65E38F558D0CO2L3O) дополнить абзацем следующего содержания:

«От имени собственников объекта адресации либо лиц, обладающих одним из вещных прав на объект адресации, указанных в абзаце первом настоящего пункта Административного регламента, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного [статьей 35](consultantplus://offline/ref=3B40E6A6A7CE8C1829AB3A067BBE0AF5BDA282B4872F358A4B254A3F1D802DFE36701E4EDEAEBA86773486025F78943514817844199165E4O9L3O) или [статьей 42.3](consultantplus://offline/ref=3B40E6A6A7CE8C1829AB3A067BBE0AF5BDA282B4872F358A4B254A3F1D802DFE36701E4CD9A8B2D1207B875E1B29873515817A4105O9L1O) Федерального закона   
«О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.».

2. Пункты 3, 4, 5 признать утратившими силу.

3. В пункте 6:

1) в абзаце первом слово «Комитете» заменить словами «комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее – Комитет)»;

2) в абзаце пятом слова «пункте 5» заменить словами «справочной информации согласно пункту 7 Административного регламента».

4. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Справочная информация размещена на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://ставрополь.рф/gosserv/for/65/category/89/59591) (далее соответственно – Администрация, официальный сайт Администрации), Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр).

К справочной информации относится:

1) информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Комитета, Центра;

2) справочные телефоны Администрации, Комитета, Центра;

3) адреса официальных сайтов Администрации, Комитета, Центра   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса их электронной почты.

На информационных стендах Комитета, Центра размещается следующая информация:

1) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) сроки предоставления муниципальной услуги;

3) размеры государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением муниципальной услуги, порядок их уплаты;

4) порядок обжалования решения и (или) действий (бездействия) Администрации, Комитета, Центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Администрации.».

5. Абзац 9 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=B2EAFAB76A2190F2920D21AA040A5275C8D7C822A8A5C5A38BA1188BCD28DAF30F16D945F05C3767BDF37AAF6F3E13DF6F631848D677J) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Ставрополя муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Ставропольской городской Думы от 23 октября 2019 г. № 387   
«Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Ставрополя муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

6. в подпункте 1 пункта 11 слово «Комитета» заменить словами «заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета».

7. В пункте 12:

1) в абзаце первом слова «18 рабочих дней со дня принятия» заменить словами «10 рабочих дней со дня поступления в Комитет»;

2) в абзаце третьем слова «последний день» заменить словами «рабочий день, следующий за днем».

8. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также муниципальных правовых актов города Ставрополя, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов и источников официального опубликования (далее – перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги) размещен на официальном сайте Администрации, указанном в пункте 7 Административного регламента, Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в соответствующем разделе Регионального реестра.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Администрации, указанном в пункте 7 Административного регламента.».

9. Пункт 14 изложить в следующей редакции.

«14. В целях получения услуги заявителем в Комитет, Центр подается заявление, заполненное по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н   
«Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», с приложением следующих документов:

1. документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), либо его (их) представителя;
2. доверенность, выданная представителю заявителя (заявителей), оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (предоставляется в случае если от имени заявителя (заявителей) обращается представитель заявителя (заявителей), за исключением случав, если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности;
3. правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение) (предоставляются в случае если право на объект (объекты) адресации не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);
4. схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, если такой схемы нет в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги (предоставляется в случае 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);
5. договор подряда на выполнение кадастровых работ, государственный или муниципальный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ (предоставляется в случае если с заявлением о предоставлении услуги от имени собственников объекта адресации либо лиц, обладающих одним из вещных прав на объекты адресации, обращается кадастровый инженер).

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

Заявление представляется в Комитет или Центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление и документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Комитет, Центр лично, направлены на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал адресной системы).».

10. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. При обращении за получением услуги в электронной форме заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, подписываются с использованием простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, или усиленной квалифицированной электронной подписи следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КСЗ, КВ1, КВ2, КА1.

В случае, если при обращении за получением услуги в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя, являющегося физическим лицом, осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

Заявитель вправе обратиться в Центр с запросом о предоставлении нескольких услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае Центр направляет в Комитет заявление, подписанное уполномоченным специалистом Центра и скрепленное печатью Центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе услуги, с приложением заверенной Центром копии комплексного запроса.».

11. Пункт 17 изложить в следующей редакции.

«17. В целях предоставления услуги в порядке межведомственного информационного и внутриведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное информационное и внутриведомственное взаимодействие |
| 1. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями | ФНС России |
| 2. | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет) | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по СК |
| 3. | Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации) | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по СК |
| 4. | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета (при аннулировании адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости) | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по СК |
| 5. | Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (при аннулировании адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости) | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по СК |
| 6. | Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию | комитет градостроительства |
| 7. | 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) | комитет градостроительства |
| 8. | 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) | комитет градостроительства |
| 9. | Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, утвержденная до 01 марта 2015 года (при присвоении земельному участку адреса в случае 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) | комитет градостроительства |

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель (представитель заявителя) вправе представить лично, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.».

12. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

4) представление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с   
пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г.   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

13. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2 настоящего Административного регламента;

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

3) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения или аннулирования адреса объекту адресации возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения или аннулирования адреса объекту адресации, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г.   
№ 1221.».

14. После пункта 21 дополнить подразделомследующего содержания:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

211. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.».

11. Дополнить пунктом 231 следующего содержания:

«231. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления услуги документ, направленных на исправление опечаток и (или) ошибок, плата с заявителя не взимается.».

15. Пункт 36 признать утратившим силу.

16. В абзаце втором пункта 46 после слов «простой электронной подписью,» дополнить словами «усиленной неквалифицированной электронной подписью».

17. В пункте 54 слова «специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета, ведущий техник соответствующего отдела Комитета» заменить словами «ведущий техник отдела дежурного и адресного плана Комитета, руководитель отдела по взаимодействию с садоводческими, огородническими и дачными некоммерческими объединениями граждан Комитета».

18. В пункте 63:

1) в абзаце первом слово «трех» заменить словом «двух»;

2) абзац второй подпункта 3 пункта 63 изложить в следующей редакции:

«Подготовка проекта приказа осуществляется в четырех экземплярах, проекта решения об отказе - в трех экземплярах.»;

3) в абзаце третьем слова «поступления заявления и документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, в электронной форме либо» исключить.

19. В пункте 72 слово «восемь» заменить словом «десять».

20. Дополнить пунктами 831 - 834 следующего содержания:

«831. В случае если в выданных в результате предоставления услуги документах, указанных в пункте 11 Административного регламента (далее – выданный документ), допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в Комитет, Центр лично или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах (далее – заявление об исправлении ошибок). Заявление об исправлении ошибок подается на имя руководителя Комитета в произвольной форме.

832. К заявлению об исправлении ошибок прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

833. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок обеспечивает исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и выдачу заявителю документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

834. В случае наличия основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных документах, указанного в пункте 191 Административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в выданных документах.».

21. Подпункт 7 пункта 101 изложить в следующей редакции:

«7) отказ Комитета в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений, предусмотренного пунктами 833, 834 Административного регламента;».

22. После пункта 114 дополнить подразделами следующего содержания:

«Порядок обжалования решения по жалобе

115. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

116. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

117. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 6, 7 Административного регламента.».

23. Приложение 1 «Список учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» признать утратившим силу.

24. Приложение 2 «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» признать утратившим силу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_