

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

О внесении изменений в
постановление
Администрации города
Таганрога от 19.01.2021 №
51

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 19.01.2021 № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта адресации» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

1.2. В пункте 1 слова «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта адресации» заменить на слова «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

1.3. В приложении:

1.3.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

1.3.2. В пункте 1.1 раздела 1 слова «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта адресации» заменить на слова «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

1.3.3. Пункт 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о местонахождении КАиГ.

Адрес: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, 5 этаж, кабинет № 505, тел./факс: 8 (8634) 31-28-37, 8 (8634) 312-771.

Режим работы: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, пятница –

с 09:00 до 17:00, перерыв - с 13:00 до 13:48, суббота и воскресенье - выходные дни, приемные дни: понедельник - с 14:00 до 18:00, четверг - с 09:00 до 13:00.

Адрес электронной почты: kaig@tagancity.ru.

Официальный портал Администрации города Таганрога в сети "Интернет": www.tagancity.ru.

1.3.4. Пункт 1.5 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.5. Информация о местонахождении МАУ «МФЦ Таганрога»:

Адрес местонахождения: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Ленина, 153а.

Режим работы: понедельник, вторник - с 08:00 до 17:00, среда - с 10:00 до 20:00, четверг, пятница – с 09:00 до 18:00, суббота - с 09:00 до 13:00, выходной день - воскресенье.

Телефоны для справок и консультаций: 8 (8634) 34-40-00; 8 (8634) 34-30-90, адрес электронной почты: mfc_taganrog@donland.ru.

Официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»: www.taganrog.mfc61.ru».

1.3.5. В пункте 2.1 раздела 2 слова «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта адресации» заменить словами «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

1.3.6. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

не более 10 рабочих дней со дня поступления в КАиГ заявления о предоставлении муниципальной услуги с пакетом документов на бумажном носителе;

не более 5 рабочих дней со дня поступления в КАиГ заявления о предоставлении муниципальной услуги с пакетом документов в форме электронного документа.

Выдача (направление) результата муниципальной услуги осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации КАиГ электронных документов, необходимых для ее предоставления.».

1.3.7. Пункт 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме, утвержденной Приказом Минфина России № 146н.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя:

2.6.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

2.6.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);

2.6.2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан);

2.6.2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);

2.6.2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства);

2.6.2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев);

2.6.2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев);

2.6.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

2.6.2.9. Свидетельство о государственной регистрации рождения (для лиц, не достигших возраста 14 лет).

2.6.2.10. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для лиц, не достигших возраста 14 лет, в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.6.3. Документ, подтверждающий права полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

2.6.3.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

2.6.3.2. Свидетельство о государственной регистрации рождения;

2.6.3.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве);

2.6.3.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.6.3.5. Протокол (выписка из протокола) общего собрания собственников помещения в многоквартирном доме.

2.6.3.6. Протокол (выписка из протокола) общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого объединения граждан.

2.6.4. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.6.5. В случае если от имени заявителя обращается кадастровый инженер, выполняющий кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося

объектом адресации на основании документа предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности».

2.6.5.1. Договор подряда на выполнение кадастровых работ.

2.6.5.2. Определение суда.

2.6.5.3. Государственный или муниципальный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ.

2.6.5.4. Договор подряда на выполнение комплексных кадастровых работ.

2.6.5.5. Трудовой договор (в случае, если кадастровые работы выполняются кадастровым инженером, являющимся работником юридического лица, для собственных нужд такого юридического лица).

2.6.6. Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае если права на объект (ы) адресации не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН):

свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

договор купли-продажи (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный органом местного самоуправления, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

решение суда.

2.6.7. Правоустанавливающие документы на объекта капитального строительства в случае если права на объект (ы) адресации не зарегистрированы в ЕГРН:

регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);

договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);

договор дарения (удостоверенный нотариусом);

договор мены (удостоверенный нотариусом);

договор ренты пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);

свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);

свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом);

решение суда.

2.6.8. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке).

2.6.9. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, строении, сооружении (при их наличии)).

2.6.10. Выписки из ЕГРН об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объекта недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

2.6.11. 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.

2.6.12. Схема расположения объект а адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса).

2.6.13. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет).

2.6.14. 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).

2.6.15. 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).

2.6.16. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении существования и (или) снятии с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации).

2.6.17. Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении существования объекта адресации и (или) снятии с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации).».

1.3.8. Пункт 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. Документы указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2.1 – 2.6.2.8, 2.6.2.10, 2.6.3.1, 2.6.3.3, 2.6.3.5, 2.6.3.5, 2.6.3.6, 2.6.4, 2.6.5.1, 2.6.5.2, 2.6.5.4, 2.6.5.5, 2.6.6, 2.6.7 пункта 2.6 настоящего раздела, предоставляются заявителем (его представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.2.9, 2.6.3.2, 2.6.3.4, 2.6.5.3, 2.6.8 – 2.6.17 пункта 2.6 настоящего раздела, запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия, при этом заявитель (его представитель) вправе приложить указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего раздела, представляемые в КАиГ, МАУ «МФЦ Таганрога» в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Необходимые документы могут быть представлены в КАиГ следующими способами:

посредством подачи через ЕПГУ;

через МАУ «МФЦ Таганрога»;

посредством обращения в КАиГ.

В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.».

1.3.9. Подпункт 3.3.3 пункта 3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. В случае непредставления заявителем (его представителем) документов, указанных в подпунктах 2.6.2.9, 2.6.3.2, 2.6.3.4, 2.6.5.3, 2.6.8 – 2.6.17 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе специалист КАиГ, работник МАУ "МФЦ Таганрога" в течение 1 рабочего дня после регистрации заявления направляет запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.».

1.3.10. Абзац второй пункта 5.5 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста КАиГ подаются председателю КАиГ или заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности.»

1.3.11. Абзац третий пункта 5.6. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) КАиГ, председателя КАиГ подаются заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности.»

1.3.12. В нумерационном заголовке приложения к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта адресации» слова «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта адресации» заменить словами «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Романовича В.А

Глава Администрации
города Таганрога

А.Е. Фатеев