



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВСКОЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03 февраля 2021 г.

Кировское

№ 28



О внесении изменений во Временный Порядок присвоения адресов объектам недвижимого имущества на территории города Кировское, утвержденный распоряжением главы администрации города Кировское от 06.05.2019 № 151

С целью установления на территории города Кировское единого механизма предоставления почтовых адресов объектам недвижимого имущества, упорядочения адресов объектов недвижимого имущества, руководствуясь Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 279 «О наделении полномочиями», Порядком предоставления нормативных правовых актов на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 05.12.2019 № 39-13, подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 Положения об администрации города Кировское, утвержденного распоряжением главы администрации города Кировское от 26.01.2015 № 1 (с изменениями),

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Внести во Временный Порядок присвоения адресов объектам недвижимого имущества на территории города Кировское, утвержденный распоряжением главы администрации города Кировское от 06.05.2019 № 151, зарегистрированный в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики

22.05.2019, регистрационный номер № 3179 (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. Изложить раздел III Порядка в новой редакции:

**«III. ПРИСВОЕНИЕ ПОЧТОВОГО АДРЕСА СУЩЕСТВУЮЩИМ
ОБЪЕКТАМ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

3.1. Присвоение почтового адреса существующим объектам недвижимого имущества, объекту недвижимого имущества, образовавшемуся в результате отчуждения (разделения), выделения одного здания (строения) из комплекса зданий (строений), а также части здания (строения), в случае передачи недвижимого имущества на основании нормативных правовых актов республиканских органов исполнительной власти, или объединения объектов недвижимого имущества в одно целое, а также в случае аннулирования почтового адреса объекта недвижимого имущества, согласно разделу V настоящего Порядка, осуществляется на основании распоряжения главы Администрации.

3.2. Для присвоения почтового адреса заявитель обращается в Администрацию с заявлением, составленным в произвольной форме, к которому прилагаются:

- копия паспорта (для физических лиц);
- копия свидетельства о государственной регистрации (для физических лиц - предпринимателей и юридических лиц);
- копия адресной карточки или копия поквартирной карточки (в случае присвоения почтового адреса части жилого дома, которая составляет отдельную квартиру (помещение) (при наличии);
- копия домовоей книги (при наличии);
- копия правоустанавливающего документа, удостоверяющего право собственности (пользования) на земельный участок (при наличии);
- копия документа, подтверждающего право собственности заявителя на объект недвижимого имущества (его части) или копию документов, подтверждающих балансовую принадлежность объекта (его части) или взятия на учет бесхозяйного недвижимого имущества (его части) (при наличии);
- копия документа, подтверждающего право на наследование объекта (его части), в случае смерти собственника и открытия наследства (при наличии);
- копия информационной справки о зарегистрированных вещных правах на недвижимое имущество и их ограничениях (обременениях) (для физических лиц - предпринимателей и юридических лиц, кроме бюджетных организаций);
- копия технического паспорта на объект недвижимого имущества (кроме случаев, когда объект взят на учет как бесхозяйное недвижимое имущество);
- копия декларации о готовности объекта к эксплуатации (в случае выявленного факта самовольного строительства органом технической инвентаризации).

Копии документов, прилагаемые к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

3.3. Заявление с приложенными документами регистрируется в отделе муниципальных услуг Администрации, передается главе Администрации для рассмотрения, проставления визы и в течение 2 рабочих дней направляется в отдел градостроительства и архитектуры Администрации для дальнейшей работы.

3.4. Отдел градостроительства и архитектуры Администрации:

3.4.1. В течение 10 рабочих дней от даты регистрации в Администрации заявления о присвоении почтового адреса части (частям) индивидуального жилого дома усадебной застройки, поданного согласно пункту 3.2 раздела III настоящего Порядка, совместно с представителем управления жилищно - коммунального хозяйства Администрации производят осмотр объекта недвижимого имущества и составляют, в произвольной форме, акт о возможности присвоения почтового адреса части объекта недвижимого имущества (с приложением фотофиксации объекта).

3.4.2. В течение 10 рабочих дней от даты регистрации заявления в Администрации готовит выкопировку из топогеодезической съемки города Кировское масштабом 1:2000 с обозначением на ней места расположения объекта недвижимого имущества.

3.4.3. В течение 30 календарных дней от даты регистрации заявления в Администрации готовит проект распоряжения главы Администрации о присвоении адреса объекту недвижимого имущества, копия которого после согласования и подписания предоставляется заявителю. В случае выявления оснований, указанных в пункте 3.5 раздела III настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней готовит письменный ответ с мотивированным отказом.

3.5. Основанием для отказа в присвоении почтового адреса является:
предоставление заявителем недостоверных документов;
предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.2 раздела III настоящего Порядка;
объект не подпадает под действие настоящего Порядка.

Возврат документов не лишает заявителя права обратиться в Администрацию повторно с аналогичным заявлением после устранения оснований для отказа.».

1.2. Изложить абзац 5 пункта 4.2 раздела IV Порядка в следующей редакции:

«копия документа, подтверждающего право собственности заявителя на объект недвижимого имущества (его часть) или право наследования объектом (его части) недвижимого имущества;».

2. Отделу информационно - компьютерного обеспечения администрации города Кировское (Романчук) обеспечить опубликование на официальном сайте администрации города Кировское распоряжения, прошедшего государственную регистрацию, зарегистрированного Министерством юстиции Донецкой Народной Республики, в течение семи рабочих дней со дня получения письма

Кировского городского управления юстиции о регистрации настоящего распоряжения.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Шергелашвили В.П.

Глава администрации



С.В. Ермаков