



**Совет депутатов
Саткинского городского поселения
Челябинской области
РЕШЕНИЕ**

от 25.06.2014 г. № 257/57

Об утверждении Порядка присвоения адресов зданиям, строениям, сооружениям и земельным участкам, расположенным на территории Саткинского городского поселения

На основании Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона от 06.10.2003г., № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Саткинского городского поселения

Совет депутатов Саткинского городского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить Порядок присвоения адресов зданиям, строениям, сооружениям и земельным участкам, расположенным на территории Саткинского городского поселения согласно приложению № 1 к настоящему решению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов Саткинского городского поселения (председатель комиссии А.Н.Карасев).
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Саткинский рабочий»

Председатель Совета депутатов
Саткинского городского поселения

А.Н. Карасев

**ПОРЯДОК
ПРИСВОЕНИЯ АДРЕСОВ ЗДАНИЯМ, СТРОЕНИЯМ, СООРУЖЕНИЯМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ
УЧАСТКАМ НА ТЕРРИТОРИИ
МО «САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Назначение Порядка присвоения адресов зданиям, строениям, сооружениям и земельным участкам (далее – объекты недвижимости) на территории МО «Саткинского городского поселения» (далее – г. Сатка) заключается в определении правил адресации объектов недвижимости и описания местоположения не адресованных объектов недвижимости на территории г. Сатка с установлением стандарта на структуру адреса и единых требований к ее заполнению.

2. Каждое здание, строение, сооружение и земельный участок должны иметь уникальный адрес на территории г. Сатка.

3. В Порядке устанавливаются правила определения, утверждения и регистрации адресов объектов недвижимости.

4. Порядок предназначен для присвоения адресов, юридическим и физическим лицам, использующим информацию об адресной привязке объектов недвижимости.

5. При заполнении адресных данных в документах, подготавливаемых и выпускаемых организациями г.Сатка, запрещается произвольное, не соответствующее правилам настоящего Порядка, написание адресов объектов недвижимости.

6. Правила присвоения адреса распространяются на всей территории г.Сатка.

II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПОНЯТИЯ

1. Адрес - структурированная, иерархическая совокупность реквизитов, обеспечивающая индивидуальную определенность местоположения объекта адресации.

2. Местоположение – привязка к местности не адресуемых объектов недвижимого имущества земельных участков, объектов, не завершаемых строительством, сооружений, не являющихся объектами недвижимости, дорог. Для описания местоположения используются ориентация по частям света относительно близлежащих зданий и других объектов, имеющих акцентирующее значение для данной местности.

3. Действующий адрес - адрес, подтвержденный постановлением Администрации Саткинского городского поселения (далее – постановление) и зарегистрированный на адресном плане.

4. Устаревший адрес - адрес, который был действующим в какой-либо прошедший момент времени, но не соответствующий действующему адресу.

5. Ошибочный адрес - адрес, не подтвержденный постановлением и не зарегистрированный на адресном плане и в Адресном реестре недвижимости (жилых и нежилых строений) на территории г. Сатка (в дальнейшем - Адресный реестр), или противоречащий структуре адресов. Ошибочный адрес может быть самовольно применен в юридических документах или же присвоен объекту, не подлежащему адресации. Ошибочный адрес не является достоверным адресом и может считаться свободным адресом для целей адресации. Полную информацию об ошибочном адресе дополняют сведения об объекте адресации и документах, в которых этот адрес упоминается.

6. Адресация - система норм, правил, методик и технологий, реализующих соответствие адреса (ов) объекту (ам) адресации.

7. Адресное хозяйство - совокупность объектов визуальных коммуникаций и адресных реквизитов, размещаемых на визуально доступных местах наружных стен адресуемых зданий. Адресное хозяйство составляют номерные знаки, информационные щиты-указатели, схемы кварталов.

8. Адресный реестр - банк пространственно привязанной адресной информации по объектам недвижимости, содержащий следующие данные: регистрационный номер, дату регистрации, наименование объекта, адрес, раздел для "примечаний", порядок его ведения (приложение №1 к данному положению).

9. Номер дома - обязательная часть адреса, выраженная целым, положительным числом, соответствующая порядковому номеру здания, вдоль выбранного для адресации элемента улично-дорожной сети.

10. Буквенный индекс - необязательная часть адреса, выраженная одной буквой русского алфавита (за исключением букв, не имеющих собственного фонетического звучания - "ь" (мягкий знак) и "ъ" (твердый знак), букв "й" (и краткое) и "ё"), используемая для расширения адресного пространства в сложившейся застройке при отсутствии неиспользованных номеров домов.

11. Номенклатурный термин - слово, поясняющее род элемента улично-дорожной сети. К номенклатурным терминам относятся: улица, проспект, бульвар, шоссе, проезд, переулок, площадь, станция.

12. Номер строения - необязательная часть адреса, выраженная целым, положительным числом, используемая для неограниченного расширения адресного пространства в сложившейся застройке промышленно-коммунальных зон и на территории производственных баз и площадок.

13. Номер бокса - обязательная часть адреса индивидуального гаражного бокса, выраженная целым, положительным числом. Гаражные боксы, расположенные в здании гаража, являются помещениями.

14. Объект адресации - здание, строение, сооружение, земельный участок.

15. Сооружение - результат строительной деятельности, предназначенный для осуществления определенных потребительских функций. Далее в тексте Порядка под термином "сооружение" понимается строительное сооружение, не являющееся объектами недвижимости.

16. Здание – наземное строительное сооружение с помещениями, состоящее из несущих и ограждающих или совмещенных конструкций, образующих замкнутый объем, предназначенный для проживания или пребывания людей в зависимости от функционального назначения и для выполнения различных видов производственных процессов. Здание считается отдельным при обособленных несущих конструкциях фундаментов, стен и кровли. В противном случае объект рассматривается как часть здания.

17. Дом блокированной застройки – жилой дома с количеством этажей не более чем три, состоящий из нескольких блоков, количество которых не превышает десяти и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования.

18. Многоквартирный жилой дом - жилой дом, квартиры которого имеют самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещение общего пользования в таком доме.

19. Помещение - пространство внутри здания, имеющее определенное функциональное назначение и ограниченное строительными конструкциями.

20. Домовладение - жилой дом (дома) и обслуживающие его (их) строения и сооружения, находящиеся на обособленном земельном участке.

21. Дворовые сооружения - постройки вспомогательного, хозяйственного назначения. К ним относятся заборы, ворота, выгребные ямы, колодцы, гаражи и т.п.

22. Пристрой - часть здания, расположенная вне контура его капитальных наружных стен, являющийся вспомогательным по отношению к зданию и имеющий с ним одну (или более) общую капитальную стену. Пристрой имеет внутреннее сообщение с основным зданием. В случае если пристрой имеет обособленные несущие конструкции и удовлетворяет определению термина "здание", пристрой может считаться зданием, расположенным вплотную к другому зданию.

23. Литера - буквенное обозначение зданий, строений и сооружений в инвентаризационно-технической документации. Литеры могут присваиваться как зданию целиком, так и части здания, возведенной в другое время, из другого материала. Здания и части зданий литеруются заглавными буквами русского алфавита (кроме Г) - А, Б, В..., с возможным добавлением порядкового номера для обеспечения уникальной идентификации литеруемого объекта в пределах земельного участка. Порядковый номер обозначается как верхний индекс. Холодные пристройки литеруются строчными буквами русского алфавита соответственно литере здания, частью которого они являются. Пример: а, а¹, а², б, б¹, б². Служебные строения и сооружения, не являющиеся зданиями, литеруются заглавной буквой русского алфавита - Г, с возможным добавлением цифрового обозначения номера по порядку описи. Пример: Г, Г¹.

24. Улица, переулок, проезд - поименованные градостроительные объекты, обеспечивающие транспортные и пешеходные связи между жилыми районами, а также между жилыми районами и промышленными зонами, общественными центрами, кварталами, имеющие линейные, фиксированные по всей длине, границы, начало и окончание.

25. Переадресация - изменение действующих адресов с целью приведения их в соответствие с данным Порядком и системой адресации.

26. План существующей застройки (дежурный план) представляет собой единую информационно-справочную систему учета, регистрации, хранения и предоставления информации по учетным единицам дежурного плана: земельным участкам, зданиям, сооружениям, малым архитектурным формам, комплексным территориально-имущественным объектам.

27. Адресный план - часть дежурного плана, содержащая информацию о расположении и конфигурации зданий, номера зданий, местоположение и наименования объектов улично-дорожной сети и элементов планировочной структуры. Адресный план может быть выполнен как для всего города, так и для разных планировочных элементов городской территории.

28. Юридически правильный адрес - зарегистрированный в Адресном реестре адрес объекта.

III. ОБЪЕКТЫ АДРЕСАЦИИ

1. Адресации подлежат:

- а) свободный земельный участок, имеющий замкнутый контур границ;
 - б) владение (земельный участок, имеющий замкнутый контур границ, с расположенными на нем жилыми домами, зданиями, строениями и сооружениями);
 - в) жилой дом;
 - г) здание;
 - д) сооружение;
 - е) строение;
 - ж) домовладение - учтенный в установленном порядке обособленный земельный участок с расположенными на нем зданиями и сооружениями.
- з) объекты, образовавшиеся в результате деления на несколько самостоятельных частей;

и) самовольно возведенные объекты, право собственности на которые признано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ;

2. Части зданий, квартиры, помещения имеют тот же адрес, что и здание, в состав которого они входят, но дополнительно должны иметь номер или наименование для обеспечения идентификации.

3. Идентификацию составных частей зданий, квартир, комнат, помещений осуществляет Отдел имущественных и земельных отношений Администрации Саткинского городского поселения (далее Отдел) ответственный за ведение Адресного реестра.

4. Изъятие адреса здания, сооружения и местоположение не адресуемых объектов недвижимого имущества: объектов, не завершенных строительством, сооружений, не являющихся зданиями, дорог - должно быть подтверждено постановлением с обязательным нанесением (регистрацией) на адресном плане и в Адресном реестре.

IV. ПРИНЦИПЫ АДРЕСАЦИИ

1. Один и тот же действующий адрес может быть присвоен только зданиям, строениям, сооружениям расположенным на одном земельном участке, а так же возможно повторное присвоение одного и того же адреса, который ранее был присвоен и изъят по причине разрушения или переадресации здания.

2. Не присваиваются адреса временным строениям и сооружениям.

3. Адреса, имеющие общую часть, не накладывают никаких ограничений и не объединяют адресуемые ими здания. Изменение границ земельного участка, на котором расположено здание, не влечет изменение адреса здания.

4. Регистрация на адресном плане и в Адресном реестре адресуемого здания обеспечивает правовую основу для закрепления (присвоения) данного адреса за указанным зданием.

5. Порядок не вносит изменений, влекущих переадресацию значимой части адресов, действительных на момент принятия данного Порядка.

6. В структуре адреса предусмотрены поля: буквенный индекс и номер строения, обеспечивающие бесконечность адресного пространства.

7. Для обеспечения идентификации объектов недвижимого имущества, не подлежащих адресации - объектов, не завершенных строительством и т.д., - их местонахождение должно быть подтверждено постановлением с указанием описания местоположения объекта, которое определяет размещение объекта на местности.

8. Все адресуемые объекты, а также объекты, чье местоположение подтверждено постановлением, должны быть зарегистрированы на адресном плане и в Адресном реестре.

V. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ЮРИДИЧЕСКИМИ И ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ

1. Подготовку постановления Администрации Саткинского городского поселения на присвоение, утверждение, изменение адресов, о местоположении не адресуемых объектов, об изъятии адреса, о подтверждении юридически правильных адресов и ведении Адресного реестра на территории г. Сатка выполняет Отдел имущественных и земельных отношений.

2. Распорядительным документом по присвоению, утверждению, изменению адреса является постановление Администрации Саткаского городского поселения.

3. Для получения, регистрации, утверждения, изменения или изъятия адреса зданий, сооружений, описания местоположения не адресуемых объектов, а также получения сведений из Адресного реестра, юридические и физические лица обращаются в Отдел имущественных и земельных отношений.

4. Подготовка распорядительных документов на присвоение, утверждение, изменение адреса объектов недвижимости, подготовка постановления для подтверждения юридически правильного адреса объекта, постановления об изъятии адреса, постановления для описания

местоположения не адресуемых объектов осуществляется на основании заявления заинтересованного лица на имя начальника Отдела.

5. Специалист Отдела, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

6. Специалист Отдела, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

7. Специалист Отдела, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги.

8. Специалист Отдела принимает, регистрирует заявление гражданина (приложение № 2-5 к данному положению) и направляет на рассмотрение начальнику Отдела.

Заявление с визой начальника Отдела направляется специалисту Отдела для исполнения.

К заявлению прилагается:

1) для подготовки постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости (земельный участок, жилой дом, часть жилого дома, квартире в многоквартирном жилом доме, гаражу и т.д.):

а) ксерокопия паспорта собственника объекта недвижимости (при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенная доверенность доверенного лица);

б) ксерокопии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости;

для наследников:

в) ксерокопия свидетельства о смерти собственника объекта недвижимости;

г) ксерокопия справки из нотариальной конторы о том, что гражданин является наследником;

дополнительно:

г) в случае если земельный участок расположен в садоводческом или дачном товариществе предоставляются ксерокопии справки председателя товарищества о принадлежности земельного участка и схемы расположения данного земельного участка;

д) в случае нахождения объектов недвижимости на праве общей долевой собственности заявления и перечисленные документы принимаются от каждого собственника объекта недвижимости;

2) для подготовки постановления о присвоении почтового адреса земельному участку, образованному в результате раздела:

а) ксерокопия паспорта собственника земельного участка (при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенная доверенность доверенного лица);

б) ксерокопия свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок, подлежащий разделу;

в) ксерокопия заключения о возможности раздела земельного участка;

г) ксерокопия схемы раздела земельного участка;

дополнительно:

д) в случае нахождения земельного участка в общей долевой собственности заявления и свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок принимаются от каждого собственника земельного участка.

3) для подготовки постановления об определении ориентира земельному участку:

а) ксерокопия паспорта собственника земельного участка (при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенная доверенность доверенного лица);

б) ксерокопии правоустанавливающих документов на земельный участок;

для наследников:

в) ксерокопия свидетельства о смерти собственника объекта недвижимости;

г) ксерокопия справки из нотариальной конторы о том, что гражданин является наследником;

д) ксерокопия схемы расположения земельного участка;

дополнительно:

е) в случае нахождения земельного участка в общей долевой собственности заявления и свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок принимаются от каждого собственника земельного участка.

4) для подготовки постановления об изменении почтового адреса объектам недвижимости (земельному участку, жилому дому, части жилого дома, квартире в многоквартирном жилом доме, гаражу и т.д.):

а) ксерокопия паспорта собственника объекта недвижимости (при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенная доверенность доверенного лица);

б) ксерокопия свидетельства о государственной регистрации права на объект недвижимости;

для наследников:

в) ксерокопия свидетельства о смерти собственника объекта недвижимости;

г) ксерокопия справки из нотариальной конторы о том, что гражданин является наследником;

дополнительно:

е) в случае нахождения объекта недвижимости в общей долевой собственности заявления и свидетельства о государственной регистрации права на объект недвижимости принимаются от каждого собственника объекта недвижимости.

9. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным (в разделе 8, гл. V) настоящего положения, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

при согласии заявителя устранить препятствия специалист Отдела возвращает предоставленные документы;

при несогласии заявителя устранить препятствия специалист Отдела обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

10. Отдел в течение 30 рабочих дней готовит проект постановления Администрации Саткинского городского.

11. Подтверждение юридически правильного адреса производится Отделом на основании заявления, которое может подать любое заинтересованное лицо на имя начальника Отдела.

В случае если Адресный реестр не содержит информации о здании, адрес или местоположение которого были указаны в заявлении, заявителю направляется ответ об отсутствии регистрации в Адресном реестре здания с указанным адресом или местоположением.

В случае предоставления заявителем документов, из которых явствует, что данное здание зарегистрировано в Адресном реестре, но имеет адрес, отличающийся от адресов, используемых в представленных документах, на основании архивных документов и записей производится идентификация отношения данного здания и используемых адресов.

12. Все адресные операции, влекущие за собой трансформацию отношений между адресом и адресуемым объектом (присвоение, изменение, изъятие адреса, подтверждение, уточнение местоположения), подлежат регистрации в Адресном реестре. Запись регистрации

адресной операции вносится в Адресный реестр на основании постановления Администрации, направленного в Отдел.

VI. СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ АДРЕСА И ПРАВИЛА АДРЕСАЦИИ ОБЪЕКТОВ

1. Адрес здания состоит из двух частей:

1) Общая часть, включающая название области (субъекта Российской Федерации - Челябинская область), название города (г. Сатка), разделенные запятыми. Для всех действующих адресов на территории поселения общая часть адреса следующая: Челябинская область, г. Сатка, кроме п.Мраморный, п.Малый Бердяуш, п.Черная Речка, п.Зюраткуль, п.Березовый Мост и ст.Речная, для которых общая часть Челябинская область, Саткинский район.

2) Основная часть, состоящая из следующих полей:

а) номенклатурный термин и название элемента улично-дорожной сети. Номенклатурный термин может быть указан полностью или сокращенно, располагаться до названия элемента улично-дорожной сети. Пример: улица Ленина. Обе составляющие данного поля обязательны. Отделяется от предыдущих полей запятой и пробелом. Данное поле можно назвать "улица основная", для отличия от "улицы дополнительной" - поля необходимого для двойной адресации угловых домов.

б) номер дома (обязательно). Отделяется от предыдущих полей запятой и пробелом.

в) буквенный индекс - выраженный одной буквой русского алфавита (за исключением букв, не имеющих собственного фонетического звучания - "ь" (мягкий знак) и "ъ" (твердый знак), букв "й" (и краткое) и "ё"), используемый для расширения адресного пространства в сложившейся застройке при отсутствии неиспользованных номеров домов. Данное поле необязательно. В случае наличия буквенного индекса он отделяется от номера дома символом тире "-". На номерных табличках, вывешиваемых на зданиях, и в документах рекомендовано использовать начертание и оформление, отличающее буквенный индекс от начертания арабских цифр, для этого желательно использовать строчное начертание буквенного индекса.

г) дополнительный номенклатурный термин и название дополнительного элемента улично-дорожной сети. Критерии заполнения такие же, как и у поля "улица основная". Это поле и два последующих аналогичны вышеописанным полям и используются для адресации угловых домов, т.е. расположенных вблизи пересечения двух элементов улично-дорожной сети. Данные поля необязательны для объектов, не имеющих двойной нумерации.

д) номер дома дополнительный.

е) буквенный индекс дополнительный.

ж) номер строения - выраженный целым, положительным числом, используемый для неограниченного расширения адресного пространства в сложившейся застройке промышленно-коммунальных зон и на территории производственных баз и площадок. Не является обязательным. Отделяется от предыдущих полей запятой, пробелом и надписью "строение", которое может быть сокращено до "стр".

з) номер бокса - используется для адресации индивидуального гаражного бокса, расположенного на земельном участке, а не в составе здания гаража. Отделяется от предыдущих полей запятой, пробелом и надписью "бокс".

3) Двойная адресация угловых домов не развивается, но продолжает существовать для преемственности с ранее оформленными юридическими документами на многоквартирные дома. Двойные адреса подтверждаются, но не присваиваются.

4) Значения комплекта полей, отнесенных к адресации по дополнительной улице должны обеспечивать уникальность как среди полей по дополнительной улице, так и среди полей по основной улице.

5) Пропуск или замена символов, используемых в качестве разделителя между полями, может не считаться ошибкой, если при этом не возникает разночтений в интерпретации

данного адреса. Пропуск разделителя "строение" или "стр." перед заполненным полем "номер строения" недопустимо.

6) На адресном плане адреса могут быть указаны в соответствии с условными обозначениями, принятыми и указанными на данном плане.

7) Наименование улицы (переулка, площади), относительно которой адресуется объект, принимается в соответствии с Перечнем наименований улиц г. Сатка и Графической схемой улиц, переулков, проездов, площадей с уточнением наименований переулков, проездов дорог и наименований площадей в соответствии с позиционным представлением адресуемого объекта и элементов улично-дорожной сети на графическом ситуационном плане.

2. Правила адресации зданий и сооружений

1) Присвоение адреса и нумерация зданий (домов), образующих непрерывный фронт застройки и расположенных на магистралях и улицах радиального направления, производятся из центра города к периферии с нечетными номерами на левой стороне улицы и четными номерами по правой.

2) Зданиям, находящимся на пересечении улиц различных категорий, присваивается адрес по улице более высокой категории.

3) Зданиям, находящимся на пересечении улиц равных категорий, присваивается адрес по улице, на которую выходит главный фасад здания. В случае если на угол выходят два равнозначных фасада одного здания, адрес присваивается по улице, идущей в направлении центра города.

4) Присвоение адреса зданиям, образующим периметр площади, производится по часовой стрелке, начиная от главной магистрали со стороны центра. При этом последовательность номеров зданий на сквозных улицах, примыкающих к площадям, прерывается. В случае, если угловое здание имеет главный фасад и значительную протяженность вдоль примыкающей улицы, его нумерация производится по улице, а не по площади.

5) Нумерацию зданий, расположенных между двумя уже адресованными зданиями, строениями с последовательными номерами, - "вставки" объектов - рекомендуется производить, используя меньший номер соответствующего объекта, с добавлением к нему буквы.

6) Пристроенные объекты, которые имеют другое функциональное назначение, чем здание, в исключительных случаях могут быть адресованы как самостоятельные здания.

7) Нумерация квартир и гаражных боксов на каждом этаже осуществляется слева направо по ходу часовой стрелки.

8) Сооружениям присваивается адрес основного здания, с добавлением указателя "соор." и номера сооружения.

9) Адресная привязка зданий и сооружений в полосе отвода железной дороги производится с указанием наименования направления железной дороги и существующего километража.

10) Адресная привязка зданий, строений и сооружений, расположенных вдоль автомобильных дорог производится с указанием наименования направления дороги и существующего километража.

11) Изготовление (реставрация, ремонт) и установка номерных знаков осуществляется:

а) на объектах муниципального жилого фонда – за счёт средств местного бюджета;

б) на объектах муниципального нежилого фонда - за счёт средств балансодержателя или арендатора по договору.

12) Таблички с указанием номера подъезда, а также номеров квартир, расположенных в данном подъезде, должны вывешивать у входа в подъезд. Они должны быть размещены однотипно в каждом подъезде, доме, микрорайоне и освещены с наступлением сумерек.

13) Таблички с номерами квартир устанавливаются на двери каждой квартиры (при этом следует принимать сложившуюся для данного домовладения нумерацию квартир).

14) Указатели расположения пожарных гидрантов, полигонометрические знаки, указатели расположения геодезических знаков следует размещать на цоколях зданий, камер, магистралей и колодцев водопроводной и канализационной сети, а также другие указатели расположения объектов сельского хозяйства, различные сигнальные устройства допускается размещать на фасадах здания при условии сохранения отделки фасада.

15) Указатели улиц, номерные знаки размещаются на фасадах жилых домов, зданий в соответствии со следующими требованиями:

а) указатели полного наименования улицы, переулка, площади устанавливаются на стенах зданий, расположенных на перекрестках, с обеих сторон здания (квартала);

б) размер номерного знака 40x40 см (белый цвет на синем поле или черный цвет на белом поле), высота цифр 30 см., указателя наименования улицы, переулка, площади - 70x20 см (высота букв – 16 см);

в) номерные знаки располагают на левой или правой стороне объектов адресации по ходу движения от начала улицы, переулка, проезда;

г) указатели, фонари и номерные знаки следует устанавливать на высоте от 2,5 до 3,5 м от уровня земли на расстоянии не более 1 м от угла здания;

д) номерные знаки и указатели улиц с наступлением сумерек должны быть освещены;

16) Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение правил адресации объектов наступает в соответствии с действующим законодательством РФ.

VII. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АДРЕСОВ

1. Адрес используется для обеспечения правильности оформления имущественных и иных актов, связанных с объектами недвижимости, а также в целях согласованного ведения кадастров и реестров, формирования единой системы информации о недвижимом имуществе, интеграции информационных систем служб г.Сатка.

2. Адрес не влияет на способ формирования границы земельного участка.

3. Границы земельных участков не влияют на принципы формирования адресов зданий.

4. Адрес не влияет на правила формирования технических паспортов.

5. Этапы сдачи в эксплуатацию здания не влияют на адресацию, также как и адрес не принуждает строить и сдавать здание одним или несколькими этапами.

6. Постановление не подтверждает чьи-либо права на адресуемый объект ни прямо, ни косвенно.

7. Постановление не подтверждает, что адресуемое здание построено с соблюдением каких-либо строительных или градостроительных норм.

Начальник Отдела
имущественных и земельных отношений

А.М. Сорокин

От 25.06.2014 г. № 257/57

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ АДРЕСНОГО РЕЕСТРА ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает на территории г.Сатка единую систему регистрации адресов объектов недвижимости и всех изменений в них, а также порядок ведения единого общегородского реестра адресов объектов недвижимости (далее по тексту - Адресный реестр).

2. Система адресной регистрации объектов недвижимости является составной частью единой системы информации о недвижимом имуществе в г.Сатка.

3. Настоящий порядок распространяется на объекты недвижимости на территории г.Сатка. Юридически правильными адресами являются адреса, зарегистрированные в Адресном реестре.

4. Целями создания Адресного реестра являются:

1) обеспечение централизованного учета юридически правильных адресов вновь построенных, реконструированных, эксплуатируемых зданий и сооружений на различных этапах их использования;

2) обеспечение на основе установленного соответствия юридически правильному адресу объекта, зарегистрированному в Адресном реестре, идентификации здания, сооружения или их части по адресу, указанному в предъявляемом заявителем документе;

3) предоставление информационных услуг путем выдачи справочной информации из Адресного реестра по заявкам юридических и физических лиц.

5. Регистрация адреса представляет собой совокупность действий по включению в Адресный реестр сведений из документов, устанавливающих адрес в соответствии с Порядком присвоения адресов в г.Сатка.

6. Регистрацию адресов, подготовку документов для присвоения номеров объектам недвижимости на территории г. Сатка, формирование Адресного реестра с адресными планами территорий кварталов и проведение необходимых изменений в нем осуществляет Отдел имущественных и земельных отношений.

7. Опорный план территорий кварталов создается и ведется Отделом имущественных и земельных отношений.

8. Адресный реестр представляет собой банк пространственно привязанной адресной информации по объектам недвижимости.

9. Присвоение адресов, а также оформление всех изменений в адресах, зарегистрированных ранее, производится в соответствии с Порядком присвоения адресов.

10. Оформление и регистрация прав на объекты недвижимости, ранее не адресованными, производится в установленном порядке только по юридически правильным адресам объектов, подтвержденным Отделом.

По результатам регистрации юридически правильных адресов объектов недвижимости, их изменений, Отдел делает рассылку уведомлений в следующие инстанции:

1) МАУ «САГУ»;

2) Саткинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Челябинской области;

3) Саткинский отдел ОБЛ «ЦТИ» по Челябинской области.

II. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ АДРЕСНОГО РЕЕСТРА.

11. Отдел использует информацию из банка данных, предоставляя ниже перечисленные виды информационных услуг:

1) Оформление справок, уведомлений и выписок из Адресного реестра о зарегистрированных адресах и изменениях в них.

2) Подготовка ответов на запросы к банку данных.

3) Проведение идентификации объектов недвижимости по адресам из документов, приложенных к заявке, на основе установленного соответствия их юридически правильным адресам из Адресного реестра, оформление постановлений, удостоверяющих юридически правильные адреса.

12. Информация из Адресного реестра предоставляется на безвозмездной основе по запросам:

1) органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

2) инспекций Министерства по налогам и сборам Российской Федерации;

3) судебных и правоохранительных органов, судебных приставов-исполнителей, имеющих в производстве дела, связанные с объектами недвижимого имущества;

4) Федерального антимонопольного органа и его территориальных органов;

5) других органов, связанных с объектами недвижимого имущества.

Начальник отдела
имущественных и земельных отношений

А.М. Сорокин

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к порядку присвоения адресов на территории
Саткинского городского поселения
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача
постановления о присвоении почтового адреса
объекту недвижимости, об изменении почтового
адреса объекту недвижимости, об определении
ориентира земельному участку»

Начальнику Отдела имущественных и земельных
отношений Администрации Саткинского
городского поселения

(Ф.И.О. начальника Отдела)

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: _____

номер контактного телефона: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас присвоить почтовый адрес земельному участку (или жилому дому,
части жилого дома, квартире расположенной в многоквартирном жилом доме, гаражу и т.д.)
расположенному (ой) в г.Сатка, по ул. _____
(наименование улицы)

Дата

Личная подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к порядку присвоения адресов на территории
Саткинского городского поселения
«Выдача постановления о присвоении почтового
адреса объекту недвижимости, об изменении
почтового адреса объекту недвижимости, об
определении ориентира земельному участку»

Начальнику Отдела имущественных и земельных
отношений Администрации Саткинского городского
поселения

(Ф.И.О. начальника Отдела)

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: _____

номер контактного телефона: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу присвоить почтовый адрес земельному участку, образованному в результате
раздела земельного участка с кадастровым номером _____ расположенному в
г.Сатка по ул. _____
(наименование улицы, номер)

Дата

Личная подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к порядку присвоения адресов на территории
Саткинского городского поселения
«Выдача постановления о присвоении почтового
адреса объекту недвижимости, об изменении
почтового адреса объекту недвижимости, об
определении ориентира земельному участку»

Начальнику Отдела имущественных и земельных
отношений Администрации Саткинского городского
поселения

(Ф.И.О. начальника Отдела)

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: _____

номер контактного телефона: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас определить ориентир земельному участку, расположенному в границах
Саткинского городского поселения _____
(месторасположение)

Дата

Личная подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к порядку присвоения адресов на территории
Саткинского городского поселения
«Выдача постановления о присвоении почтового
адреса объекту недвижимости, об изменении
почтового адреса объекту недвижимости, об
определении ориентира земельному участку»

Начальнику Отдела имущественных и земельных
отношений Администрации Саткинского городского
поселения

(Ф.И.О. начальника Отдела)

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: _____

номер контактного телефона: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас изменить почтовый адрес земельному участку (или жилому дому, части
жилого дома, квартире расположенной в многоквартирном жилом доме, гаражу и т.д.),
расположенному (ой) в г.Сатка по ул. _____

(наименование улицы, номер)

Дата

Личная подпись