



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СНЕЖНОЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

от 11.08.2019 № 272-р
г. Снежное



Об утверждении Временного порядка присвоения почтовых адресов объектам недвижимости, расположенным на территории, подведомственной администрации города Снежное

С целью установления единого функционального механизма присвоения адресов объектам недвижимости, их изменения и аннулирования на подведомственной территории администрации города Снежное и ее территориальных органов, во исполнение Указа Главы Донецкой Народной Республики от 16.08.2016 № 279 «О наделении полномочиями», руководствуясь п. 4.1. Положения об администрации города Снежное, утвержденного распоряжением главы администрации города Снежное от 08.04.2015 №1-р,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Временный порядок присвоения почтовых адресов объектам недвижимости, расположенным на территории, подведомственной администрации города Снежное (прилагается).
2. Координацию работы по выполнению настоящего распоряжения возложить на начальника отдела градостроительства и архитектуры администрации города Снежное А. А. Ищенко.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Снежное А. В. Чантая.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И. о. главы администрации



А. И. Дарковский

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением главы
администрации города Снежное
от 11.06.2018 № 272-р

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК
присвоения почтовых адресов объектам недвижимости, расположенным
на территории, подведомственной администрации города Снежное

I. Общие положения

1.1. Временный порядок присвоения почтовых адресов объектам недвижимости, расположенным на территории, подведомственной администрации города Снежное (далее - Порядок), устанавливает единый функциональный механизм присвоения почтовых адресов объектам недвижимости и закрепляет основные принципы присвоения почтовых адресов, их изменения и аннулирования для объектов недвижимости.

1.2. Порядок действует на территории, подведомственной администрации города Снежное (далее - Администрация), и является обязательным для исполнения территориальными органами Администрации, физическими и юридическими лицами, физическими лицами-предпринимателями независимо от формы собственности.

II. Используемые термины, определения и понятия

2.1. Адресация – метод идентификации местоположения объекта недвижимости.

2.2. Адрес почтовый/строительный объекта недвижимости – это адрес, который используется для идентификации объекта недвижимого имущества в период его строительства и является действующим до окончания строительства и после ввода объекта в эксплуатацию в установленном порядке.

2.3. Дом – разновидность здания, которое предназначено, как правило, для проживания и обслуживания людей.

2.4. Заявитель – физическое или юридическое лицо, физическое лицо - предприниматель, подавшее заявление в Администрацию о присвоении (изменении, аннулировании) почтового адреса объекту недвижимости.

2.5. Здание (строение) – разновидность сооружения, состоящего из несущих и ограждающих или совмещенных (несущее-ограждающих)

конструкций, которые создают наземные или подземные помещения, предназначенные для жизнедеятельности людей и производства продукции.

2.6. Комплекс нежилых зданий – два и более нежилых строения производственного, складского, хозяйственного, торгового, социально-бытового и другого назначения, которым присваивается единый почтовый адрес.

2.7. Корпус – одно из нескольких зданий, расположенных на общем земельном участке или обособленная часть большого здания.

2.8. Номер домовладения, здания, корпуса или строения, сооружения – реквизит адреса объекта, состоящий из последовательности целых арабских цифр, с возможным добавлением буквы «а», «б», «в», «г» и т.д., (исключая труднопроизносимые, не имеющие звука, либо похожие на цифры буквы «ё», «з», «й», «о», «х», «ц», «ч», «ш», «щ», «ъ», «ы», «ь») или дополнительные целые арабские цифры через косую черту/знак дроби (например, 1/12).

2.9. Площадь – поименованный градостроительный объект, являющийся планировочным элементом, имеющий замкнутые границы.

2.10. Почтовый адрес – структурированное описание по установленной форме совокупности реквизитов местоположения объекта на местности (земельного участка, домовладения, здания, сооружения), однозначно определяющее данный объект.

2.11. Реестр – информационный ресурс отдела градостроительства и архитектуры Администрации, содержащий сведения об адресах и реквизитах документов о присвоении, изменении и аннулировании почтовых адресов.

2.12. Сооружение – строительная система, связанная с землей, которая создана из строительных материалов, полуфабрикатов, оборудования и оснащения в результате производства различных строительных работ.

2.13. Строение - отдельно построенное здание, дом, состоящее из одной или нескольких частей, составляющих одно целое.

2.14. Улица, переулок, проспект, бульвар, другие (путь, спуск, шоссе, проезд, въезд, разъезд и т. д.) – поименованные градостроительные объекты, обеспечивающие транспортные и пешеходные связи между подведомственными территориями города, жилыми районами, общественными центрами, кварталами, имеющие линейные фиксированные по всей длине границы, начало и окончание.

III. Порядок присвоения почтовых адресов объектам недвижимости

3.1. Объекты недвижимости, адресуемые в соответствии с настоящим Порядком:

1) сформированный и зарегистрированный в установленном законом порядке земельный участок, переданный в аренду или предоставленный в постоянное пользование заявителю;

2) домовладение (сформированный и зарегистрированный в установленном законом порядке земельный участок с расположенными на нем зданиями и сооружениями);

3) дом;

4) строение;

5) здание;

6) сооружение.

3.2. Временный строительный адрес объекта недвижимости присваивается на основании заявления застройщика и прилагаемой к заявлению утвержденной в установленном порядке проектно-сметной документации. К заявлению о присвоении временного строительного адреса объекту недвижимости прилагаются также следующие документы:

1) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего право собственности или пользования земельным участком;

2) копия градостроительных условий и ограничений застройки земельного участка;

3) для физических лиц - копия паспорта и идентификационного номера плательщика налогов;

4) для юридических лиц и физических лиц - предпринимателей – копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц - предпринимателей.

При новом строительстве в декларации о начале выполнения подготовительных (восстановительных) работ, уведомления (декларации) о начале выполнения строительных работ, либо в заявлении о выдаче разрешения на выполнение строительных работ в установленном порядке указывается временный строительный адрес объекта строительства.

3.3. Присвоение, изменение, аннулирование почтовых адресов объектам недвижимости осуществляется на основании распоряжения главы Администрации.

3.4. При присвоении почтовых адресов объектам недвижимости используются следующие типы наименований: улица, переулок, проспект, бульвар, площадь, микрорайон и другие (путь, спуск, шоссе, проезд, въезд, разъезд и т.д.).

3.5. Почтовые адреса пишутся следующим образом: сначала указывается тип адреса, а потом его название. Почтовые адреса, которые отнесены к типу «другие», могут указываться следующим образом: сначала название, а потом тип.

3.6. Почтовый адрес указывается в следующем порядке: название населенного пункта, название улицы, № дома (здания, сооружения, строения), № корпуса (при наличии), № квартиры/помещения (при наличии).

3.7. В случае присвоения почтового адреса объекту, расположенному за границами населенного пункта, в названии адреса указывается близлежащий населенный пункт, улица, номер дома (здания, сооружения, строения). Для садовых (гаражных) обществ (кооперативов) указывается название общества (кооператива).

3.8. Почтовые адреса не присваиваются:

1) объектам, установленным временно без устройства фундамента, в том числе передвижным и временным сооружениям, малым архитектурным формам, инженерным сетям, хозяйственным постройкам, входящим в состав домовладения, помещениям служебного, вспомогательного и технического назначения, находящимся в зданиях и жилых домах;

2) объектам, которые относятся к категории самовольного строительства, без наличия оформленных документов в соответствии с действующим законодательством или соответствующих решений суда;

3) объектам недвижимости, которые находятся (выделяются) в черте красных линий улиц, кроме уже размещенных.

3.9. Почтовые адреса объектов недвижимого имущества, расположенных на территории подведомственной Администрации, присвоенные до вступления в силу настоящего Порядка, сохраняются и по обращению заявителей могут быть пересмотрены в части присвоения нового адреса в соответствии с настоящим Порядком.

3.10. Организация работы по присвоению почтовых адресов объектам недвижимого имущества осуществляется отделом градостроительства и архитектуры администрации города Снежное (далее – Отдел градостроительства и архитектуры).

3.11. Для присвоения, изменения (в случае разделения объектов недвижимости с присвоением отдельных почтовых адресов), аннулирования почтовых адресов объектов недвижимости – юридические и физические лица, физические лица - предприниматели подают в Администрацию заявление установленного образца (приложение).

3.12. К заявлению на присвоение почтового адреса объекту недвижимости заявитель прилагает:

1) копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости (при наличии);

2) копию технического паспорта на объект недвижимости (при наличии);

3) копию инвентарной карточки учета основных средств для зданий и сооружений (при наличии);

4) выкопировку из опорного плана города в масштабе 1:2000 или 1:5000 с указанием места расположения объекта недвижимости (в случае расположения объекта за пределами населенного пункта на выкопировке указывается привязка к ближайшему населенному пункту и улице);

5) копию правоустанавливающих документов на право собственности (пользования) на земельный участок (при наличии).

3.13. Кроме документов на присвоение почтового адреса, перечисленных выше, заявитель прилагает (в случае необходимости):

1) заявитель физическое лицо – документы, удостоверяющие личность гражданина, идентификационный налоговый номер, доверенность на представление интересов, оформленную в установленном законом порядке (в случае обращения представителя);

2) заявитель юридическое лицо – свидетельство о государственной регистрации юридического лица, устав предприятия, документы подтверждающие полномочия руководителя, доверенность на предоставление интересов, оформленная в установленном законом порядке (в случае обращения представителя);

3) заявитель физическое лицо - предприниматель – свидетельство о государственной регистрации физического лица – предпринимателя, документы, удостоверяющие личность гражданина, идентификационный налоговый номер, доверенность на представление интересов (в случае обращения представителя);

4) для вновь построенных объектов недвижимости – копии зарегистрированных в установленном законом порядке документов, удостоверяющих готовность объекта к эксплуатации, технический паспорт на объект недвижимости;

5) для присвоения почтового адреса земельному участку, сформированному и зарегистрированному в установленном законом порядке – копии правоустанавливающих документов на земельный участок, заверенные в установленном законом порядке;

6) для присвоения почтового адреса садовым, дачным домикам в садовых, дачных товариществах (кооперативах), гаражам в гаражных товариществах (кооперативах) – членскую книжку или справку, заверенную Правлением товарищества (кооператива), копию устава товарищества (кооператива), проект планировки и застройки садоводческого товарищества (кооператива), гаражного товарищества (кооператива), утвержденного в соответствии с градостроительной документацией;

7) для ранее построенных объектов недвижимости, имеющих балансовую принадлежность – документы, подтверждающие балансовую принадлежность объекта.

3.14. Все копии материалов, которые прилагаются к заявлению, должны быть заверены заявителем путем проставления отметки «копия верна», наименования должности (при наличии), фамилии и инициалов, подписи, оттиска печати (при наличии), иметь качественное четкое изображение, достаточное для свободного изучения их содержания. При этом заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемой информации в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Заявление с приложенными документами регистрируется в общем отделе Администрации, передается главе Администрации для проставления визы, и направляется в Отдел градостроительства и архитектуры для дальнейшей работы.

3.16. Отдел градостроительства и архитектуры в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления готовит и направляет запросы:

1) в соответствующее территориальное структурное подразделение Государственной Регистрационной Палаты Министерства юстиции Донецкой Народной Республики в сфере государственной регистрации вещных прав о предоставлении информации из Государственного реестра о зарегистрированных вещных правах;

2) в соответствующее структурное подразделение Государственного комитета по земельным ресурсам Донецкой Народной Республики о предоставлении информации из Государственного реестра земель о регистрации права пользования на земельный участок (в случае необходимости);

3) в соответствующие территориальные органы Администрации о предоставлении информации из похозяйственных книг о наличии объектов недвижимого имущества (в случае необходимости);

4) в иные территориальные органы государственной исполнительной власти (при необходимости).

3.17. После получения информации по запросам, указанным в пункте 3.16. настоящего Порядка, Отдел градостроительства и архитектуры готовит проект распоряжения главы Администрации о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, согласовывает проект распоряжения в установленном порядке и после его подписания предоставляет копию распоряжения заявителю. В случае выявления оснований, указанных в пункте 3.19. настоящего Порядка, Отдел градостроительства и архитектуры готовит письменный ответ с отказом в присвоении почтового адреса и возвращает документы заявителю.

3.18. В течение десяти календарных дней после издания распоряжения главы Администрации о присвоении почтового адреса объекту недвижимости Отдел градостроительства и архитектуры вносит присвоенный почтовый адрес в реестр адресов.

3.19. Основанием для отказа в присвоении почтового адреса объекту недвижимости является:

1) непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 3.11. и 3.12. настоящего Порядка;

2) несоответствие поданных документов требованиям настоящего Порядка и (или) нормам и требованиям действующего законодательства Донецкой Народной Республики;

3) предоставление заявителем документов не в полном объеме.

3.20. Возврат документов не лишает заявителя права обратиться в Администрацию повторно после устранения причин, повлекших отказ.

IV. Правила адресации объектов недвижимости

4.1. Состав реквизитов адреса.

4.1.1. Адрес содержит следующие реквизиты: наименование земельного участка либо улицы, номер домовладения, здания, сооружения, дома, корпуса или строения, сооружения.

4.1.2. Структура адреса определяется типом адресуемого объекта: дом, здание, строение, сооружение, земельный участок, домовладение.

4.1.3. Наименование населенного пункта, местоположение объекта, для которого определяется адрес, могут быть добавлены к адресу.

4.1.4. Наименование улицы (переулка, проезда, площади и т.д.) и населенного пункта, относительно которого адресуется объект, принимается в соответствии со списком улиц, поселков городского типа и сельских населенных пунктов, утвержденных соответствующим распоряжением главы Администрации.

4.1.5. Номер домовладения, здания, корпуса, строения, сооружения устанавливается при присвоении адреса объекту в соответствии с установленными ниже правилами.

4.2. Правила адресации зданий и сооружений.

4.2.1. Присвоение адреса и нумерация зданий (домов), образующих непрерывный фронт застройки и расположенных на магистралях и улицах, производятся нечетными номерами по левой стороне улицы и четными номерами по правой стороне улицы.

4.2.2. На территории домовладения определяется основное здание, относительно которого осуществляется адресация домовладения и зданий, сооружений, расположенных на территории владения. Адрес основного здания определяется с учетом его расположения относительно удаленности от улицы, а так же в зависимости от площади и назначения здания.

4.2.3. Прочим (не основным) зданиям, расположенным на территории домовладения, присваивается номер основного здания домовладения и

дополнительно номер корпуса или строения. Указатель «корпус» или «строение» в адресе определяется в зависимости от функционального назначения зданий с учетом функционального использования территории земельного участка, на котором они расположены, и сложившейся адресации близлежащих зданий.

4.2.4. Нумерация зданий производится от главного въезда на территорию домовладения по мере удаления от него.

4.2.5. 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.

4.2.6. Встроенные и пристроенные объекты, которые имеют другое функциональное назначение, чем здание, в исключительных случаях могут быть адресованы как самостоятельные здания.

4.2.7. Сооружениям присваивается адрес домовладения (земельного участка в случае отсутствия основного здания), на котором оно расположено, с добавлением указателя «соор.» и номера сооружения.

4.3. Если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

4.4. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

4.5. Нумерация подъездов жилых домов проводится последовательно, отсчет производится слева на право, ориентируясь на фасад дома с входами в подъезды.

4.6. Нумерация помещений внутри многоквартирных жилых домов, административных и производственных зданий и сооружений проводится с присвоением номера квартире (помещению) в нарастающем порядке, начиная с номера 1 на первом этаже, и проводится последовательно с первого подъезда, слева на право, снизу – вверх.

Не допускается повторение номеров квартир (помещений) в многоквартирных жилых домах, административных и производственных зданиях и сооружениях, а также наличие дробей и букв.

V. Изменение и аннулирование почтовых адресов объектов недвижимости

5.1. Основаниями для изменения почтовых адресов объектов недвижимости являются:

- 1) изменение названия улицы, переулка и т.д.;
- 2) реконструкция объекта недвижимости, разделение, выделение доли объекта недвижимости, изменение статуса объекта, либо его функционального назначения;
- 3) наличие двух и более идентичных почтовых адресов на определенной территории;
- 4) иные основания в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Порядком.

5.2. Изменение адресов объектов недвижимости производится по обращению заявителя на основании документов, предусмотренных пунктами 3.11. и 3.12. настоящего Порядка, путем издания соответствующего распоряжения главы Администрации.

5.3. Аннулирование почтовых адресов происходит в случае:

- 1) фактического (физического) уничтожения объекта недвижимости, которому ранее был присвоен адрес;
- 2) отмены распоряжения главы Администрации о предоставлении земельного участка в пользование;
- 3) разделение объекта недвижимости на отдельные объекты с присвоением каждому объекту самостоятельного почтового адреса;
- 4) объединение нескольких объектов в один с присвоением единого почтового адреса.

5.4. Почтовый адрес может быть аннулирован в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

5.5. Изменение и аннулирование почтового адреса происходит в соответствии с правилами присвоения почтовых адресов объектам недвижимости, определенными настоящим Порядком.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок действует до вступления в силу нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, регулирующих правоотношения в сфере присвоения почтовых адресов объектам недвижимости.

Заместитель главы администрации

А. В. Чантай

Приложение
к Временному порядку
присвоения почтовых адресов
объектам недвижимости,
расположенным на
территории, подведомственной
администрации города Снежное
(глава III пункт 3.11.)

И. о. главы администрации
города Снежное

от _____

адрес _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу присвоить почтовый адрес:

_____ (зданию, части здания, помещению, земельному участку)

_____ (место расположения)

_____ (место расположения)

Приложения:

Подлинность прилагаемых документов подтверждаю

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)