



УКРАИНА
НОВГОРОДСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ
Р Е Ш Е Н И Е

от 31.10.2012 г. № 6/25-7
пос. Новгородское

«О присвоении адресов объектам
недвижимости, расположенным
на территории пгт. Новгородское»

С целью установления единого порядка присвоения почтовых адресов в пгт. Новгородское, позволяющего сделать прозрачной и доступней процедуру присвоения, изменения и аннулирования почтовых адресов объектам недвижимости, который окажет влияние на недопущение незаконного отчуждения недвижимого имущества, руководствуясь ст. 37, ст.26 Закона Украины «О местном самоуправлении в Украине» Новгородский поселковый совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения адресного реестра (приложение 1).
2. Утвердить форму адресного реестра (приложение 2).
3. Утвердить Положение о присвоении почтовых адресов объектам недвижимости, расположенным на территории пгт. Новгородское (приложение № 3).
4. Утвердить бланк справки о присвоении адреса объекту недвижимости (изменении адреса объекта недвижимости) (приложение № 4).
5. Утвердить бланк справки об аннулировании адреса объекта недвижимости (приложение № 5).
6. Утвердить бланк справки об адресе объекта недвижимости (приложение № 6).
7. Отсутствие согласия о предоставлении документов, в соответствии с утвержденным Положением перечня, является основанием для отказа в рассмотрении заявления.
8. Обнародовать решение в средствах массовой информации.
9. Координацию работы по выполнению настоящего решения возложить на заместителя поселкового головы (Трунов), контроль на постоянную комиссию по вопросам коммунального хозяйства и охраны окружающей среды (Бабарика).

Поселковый голова

Н.Н. Ленко

Положение

о присвоении адресов объектам недвижимости, расположенным на территории
пгт. Новгородское

1. Общие положения

1.1. Положение о механизме присвоения адресов объектам недвижимости, расположенным на территории пгт. Новгородское (далее - Положение) устанавливает на территории поселка единый функциональный механизм присвоения адресов объектам недвижимости и закрепляет основные принципы присвоения адресов, их изменения и аннулирования, основы ведения и администрирования Адресного реестра пгт. Новгородское (далее - Адресный реестр).

1.2. Настоящее Положение распространяется на отношения, возникающие после вступления в силу решения Новгородского поселкового совета о его утверждении. Адреса объектов недвижимости, расположенных на территории поселка, присвоенные до вступления в силу настоящего Положения, сохраняются.

1.3. Каждому объекту недвижимости присваивается не повторяющийся на территории пгт. Новгородское адрес. Адресом объекта недвижимости является адрес, зарегистрированный в Адресном реестре, после проведения процедур присвоения или изменения адреса.

1.4. Адреса присваиваются по заявлениям юридических и физических лиц – собственников объектов недвижимости (далее - Заявители), соответствующих органов местного самоуправления, а также органов государственной исполнительной власти, касательно объектов недвижимости государственной собственности.

1.5. Основными целями введения единого порядка присвоения, изменения и аннулирования адресов и создания Адресного реестра являются:

- обеспечение централизованного учета адресов вновь построенных, реконструированных и эксплуатируемых объектов недвижимости;
- информационное обеспечение градостроительного и землеустроительного планирования развития территорий поселка Новгородское;
- предоставление информационных услуг заявителям путем выдачи справочной информации из Адресного реестра.

1.6. Присвоение адресов объектам недвижимости, изменение и аннулирование адресов осуществляется исполкомом Новгородского поселкового совета путем принятия соответствующих решений, а регистрацию их в Адресном реестре и представление информации об адресах в поселке Новгородское осуществляет специалист по вопросам коммунального хозяйства исполнительного органа Новгородского поселкового совета (далее - Уполномоченный орган), на основании и в соответствии с изданными решениями.

2. Общие правила присвоения адресов

2.1. Присвоение адресов объектам, образующим непрерывный фронт застройки, производится со стороны областного центра к пгт. Новгородское и прилегающим селам и поселкам, с нечетными номерами - по левой стороне улицы и четными номерами – по правой.

2.2. Зданиям и сооружениям, находящимся на пересечении улиц различных категорий, присваивается адрес по улице более высокой категории.

2.3. Зданиям и сооружениям, 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 по п. 2.1.

2.4. Присвоение адреса зданиям и сооружениям, образующим периметр площади, производится по часовой стрелке, начиная от улицы более высокой категории, по п. 2.1. 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, адрес может присваиваться по улице, а не по площади.

2.5. Присвоение адресов объектам недвижимости, расположенным между двумя зданиями, корпусами или строениями с последовательными адресами, производится, используя меньший номер соответствующего объекта с добавлением к нему буквенной литеры.

2.6. Наружным обособленным пристройкам к зданию, сооружению может присваиваться в установленном порядке адрес, как самостоятельному зданию.

2.7. Адресом земельного участка является адрес объекта недвижимости, расположенного на нем.

2.8. Адрес не застроенного земельного участка определяется при его передаче в собственность (пользование) на основании градостроительной, проектной и землеустроительной документации.

3. Процедура присвоения адресов объектам недвижимости. Документы, необходимые для присвоения адресов

3.1. Для присвоения адреса объекту недвижимости и его регистрации заявители предоставляют следующие документы:

3.1.1. Для вновь построенных объектов, для юридических лиц и физических лиц-предпринимателей:

- заявление о присвоении адреса объекту недвижимости; (в произвольной форме)
- доверенность на представление интересов, в случае обращения представителя; учредительные документы, в случае обращения руководителя (для юридических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о государственной регистрации физического лица-предпринимателя;
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина, построившего объект: копия паспорта и справки о присвоении идентификационного номера (для физических лиц-предпринимателей), документы, удостоверяющие личность уполномоченного лица, либо руководителя (для юридических лиц);
- разрешительные документы на строительство: разрешение на проведение строительных работ, а также документы, удостоверяющие окончание работ по строительству работы объекта, и готовность объекта к принятию в эксплуатацию, либо соответствующие материалы и разрешительные документы, подтверждающие возможность сохранения объекта и его готовность к принятию в эксплуатацию;
- правоустанавливающие документы на земельный участок, согласно требований земельного законодательства, с планом земельного участка;
- технический паспорт, на объект недвижимости.

3.1.2. Для вновь построенных объектов (индивидуальных жилых домов, хозяйственных строений и сооружений), для граждан:

- заявление о присвоении адреса объекту недвижимости; (в произвольной форме)
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина, построившего объект: копия паспорта и справки о присвоении идентификационного номера;
- разрешительные документы на строительство: разрешение на проведение строительных работ, а также документы, удостоверяющие окончание работ по строительству работы

объекта, и готовность объекта к принятию в эксплуатацию, либо соответствующие материалы и разрешительные документы, подтверждающие возможность сохранения объекта и его готовность к принятию в эксплуатацию;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, согласно требований земельного законодательства, с планом земельного участка;
- технический паспорт, на соответствующий объект недвижимости;

3.1.3. Для окончанных реконструкцией объектов, поменявших свой статус или функциональное назначение.

- заявление о присвоении адреса объекту недвижимости; (в произвольной форме)
- доверенность на представление интересов, в случае обращения представителя; учредительные документы, в случае обращения руководителя (для юридических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о государственной регистрации физического лица-предпринимателя (для юридических лиц и физических лиц-предпринимателей);
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина, построившего объект: копия паспорта и справки о присвоении идентификационного номера (для граждан и физических лиц-предпринимателей), документы, удостоверяющие личность уполномоченного лица, либо руководителя (для юридических лиц);
- выписка из Единого реестра запретов отчуждения недвижимого имущества об отсутствии ограничений касательно объекта недвижимости.
- технический паспорт, на объект недвижимости.
- материалы БТИ, утвержденные в установленном порядке об объединении, либо разъединении объектов недвижимости, или принятое компетентным органом решение об изменении статуса, либо функционального назначения объекта недвижимости.

4. Порядок предоставления документов для присвоения адреса

4.1. Заявление на имя поселкового головы с заверенными копиями предоставляются непосредственно в исполнительный орган поселкового совета. Копии документов заверяются заявителем. При необходимости, по требованию должностного лица, заявителем предоставляются оригиналы соответствующих документов.

4.2. В случае отсутствия какого-либо из документов, предусмотренных настоящим Положением, исполнительный орган поселкового совета в 5-дневный срок уведомляет об этом заявителя соответствующим письмом с указанием недостающих документов.

Новая подача документов происходит в общем порядке.

4.3. Справка о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту недвижимости издается в 14-дневный срок со дня принятия соответствующего решения исполкома.

5. Изменение адресов объектов недвижимости, аннулирование адреса.

5.1. Причинами изменения адресов объектов могут быть:

- изменение в установленном порядке названий улиц, переулков и т.д;
- включение земель смежных административно-территориальных единиц в границы поселка в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- выявленное в результате экспертизы документов несоответствие существующего адреса объекта недвижимости его фактическому расположению на территории пгт. Новгородское и адресам, присвоенным иным объектам;
- реконструкция объекта недвижимости, изменение статуса объекта, либо его функционального назначения;
- другие основания, предусмотренные настоящим Положением и действующим законодательством.

5.2. Изменение адресов объектов недвижимости производится на основании решений исполкома Новгородского поселкового совета.

5.3. Изменение адресов объектов недвижимости производится по обращению Заявителя на основании документов предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

5.4. В Адресном реестре формируется запись об изменении адреса объекта недвижимости, при этом производится:

- сохранение старого адреса объекта недвижимости с отметкой «Адрес изменен»;
- присвоение нового адреса объекту недвижимости.

5.5. Изменение адреса объекта недвижимости и регистрация изменения адреса в Адресном реестре подтверждается справкой об адресе объекта недвижимости по форме согласно Приложения.

5.6. Аннулирование адресов происходит в случае:

- фактического (физического) уничтожения объекта недвижимости, которому ранее был присвоен адрес;
- исключения в порядке, установленном действующим законодательством, земель из границ поселка;
- наступления иных случаев, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством.

5.7. Аннулирование адреса производится на основании заявления заинтересованного субъекта путем издания соответствующего решения, внесения соответствующей записи в Адресный реестр и оформляется выдачей заявителю соответствующей справки. При этом, в Адресном реестре производится сохранение старого адреса объекта недвижимости с отметкой «Адрес аннулирован».

6. Общие принципы формирования и администрирования Адресного реестра

6.1. Адресный реестр представляет собой систему записей, содержащую сведения об адресах объектов недвижимости на территории поселка.

6.2. Адресный реестр ведет Уполномоченный орган.

6.3. Каждый объект недвижимости имеет не повторяющийся в границах поселка адрес.

6.4. Ведение Адресного реестра представляет собой единую систему следующих процедур:

- регистрация адреса;
- регистрация изменений адреса;
- регистрация аннулирования адреса;
- хранение и архивирование информации;
- представление информации из Адресного реестра.

6.5. Присвоение адресов объектов недвижимости, их изменение и аннулирование регистрируются в Адресном реестре на основании соответствующих решений исполкома поселкового совета.

6.6. В Адресном реестре содержатся сведения о:

- дате регистрации присвоения, изменения, аннулирования адреса объекта недвижимости;
- виде объекта недвижимости и его функциональном назначении;
- документах, на основании которых проведена регистрация присвоения, изменения, аннулирования адреса (вид документа, его номер, дата).

6.7. Документом, подтверждающим присвоение адреса объекту недвижимости и его регистрацию в Адресном реестре, является справка о присвоении адреса установленного образца, содержащая сведения о его регистрации в Адресном реестре.

6.8. Записи Адресного реестра ведутся в электронном виде с выводом при необходимости информации на бумажные носители. Архив Адресного реестра ведется в виде резервных копий электронной базы данных и в делах, заведенных при присвоении, изменении, аннулировании адреса.

6.9. Решение о присвоении, изменении, аннулировании адреса, в 3-дневный срок со дня его издания вводится в Адресный реестр.

6.10. В составе Адресного реестра возможно создание графической части в виде адресного регулярно обновляемого плана поселка. Графическая часть реестра обновляется постоянно путем внесения соответствующих корректировок, связанных с присвоением, изменением, аннулированием адресов объектов недвижимости на территории поселка. (При необходимости)

7. Порядок и условия предоставления информации из Адресного реестра

7.1. Информация Адресного реестра является открытой и предоставляется в виде соответствующих справок: справка о присвоении (изменении) адреса объекту недвижимости (изменении адреса объекта недвижимости), справка об аннулировании адреса объекта недвижимости, справка об адресе объекта недвижимости (Приложение), подписанных руководителем Уполномоченного органа с его печатью.

Справки выдаются на листе формата А-4 специального образца.

7.2. Справки предоставляются заявителю в 14-дневный срок со дня регистрации соответствующего решения в Уполномоченном органе.

7.3. Оформление справок установленного образца, а также предоставление других информационных услуг по заявкам заявителей с использованием Адресного реестра выполняются на бесплатной основе.

- регистрация присвоения адреса объекту недвижимости, регистрация изменения, аннулирования адреса на основе решения исполкома Новгородского поселкового совета и выдача первичных справок о такой регистрации;

- предоставление судам и должностным лицам органов государственной исполнительной власти и должностным лицам органов местного самоуправления по их запросам, связанным с исполнением должностных обязанностей.

Секретарь поселкового совета

Т.Н. Красько

Приложение № 4
к решению
Новгородского поселкового
совета
от 31.10.2012 г. № 6/25-7

СПРАВКА
о присвоении адреса объекту недвижимости
(изменении адреса объекта недвижимости)

№ _____ " ____ "
Настоящая справка выдана о том, что объекту _____
недвижимости присвоен адрес _____

Дата регистрации « ____ »
Учетный номер в Адресном реестре поселка Новгородское
Предыдущий адрес _____
_____ 20 ____ г.

_____ 20 ____ г.

Учетный (кадастровый) номер _____
земельного участка
Район поселка _____

Регистрация произведена на основании следующих документов:

Примечания _____

Поселковый голова _____ / _____ /
(подпись)

Исполнитель _____ / _____ /
(подпись)

Секретарь поселкового совета

Т.Н. Красько

Приложение 5
к решению
Новгородского поселкового
совета
от 31.10.2012 г. № 6/25-7

СПРАВКА
об аннулировании адреса объекта недвижимости

№ ____ «_____» _____ 20__ г.

Настоящая справка выдана о том, что адрес объекта недвижимости
аннулирован в Адресном реестре пгт. Новгородское

Причина аннулирования _____

Дата аннулирования _____ 20__ г.

Учетный номер в адресном реестре _____

Примечание: _____

Поселковый голова: _____

(подпись)

Исполнитель

(подпись)

Секретарь поселкового совета

Т.Н. Красько

Приложение № 6
к решению
Новгородского поселкового
совета
от 31.10.2012 г. № 6/25-7

СПРАВКА
об адресе объекта недвижимости

№ __ « ____ » _____ 200__ г.

Настоящая справка выдана о том, что объект недвижимости имеет адрес,
зарегистрированный в Адресном реестре пгт. Новгородское

Дата регистрации " ____ " _____ 200__ г.

Учетный номер в Адресном реестре пгт. Новгородское

Примечание: _____

Поселковый голова / _____ /
(подпись)

Исполнитель
/ _____ /
(подпись)

Секретарь поселкового совета

Т.Н. Красько

Порядок ведения адресного реестра в пгт. Новгородское

Порядок устанавливает единый функциональный механизм присвоения адресов объектам недвижимости.

1. Присвоение адресов объектам, образующим непрерывный фронт застройки, производится со стороны областного центра в пгт. Новгородское и прилегающие села и поселки, с нечетными номерами - по левой стороне улицы и четными номерами – по правой.

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

3. Зданиям и сооружениям, 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 по п. 1.

4. Присвоение адреса зданиям и сооружениям, образующим периметр площади, производится по часовой стрелке, начиная от улицы более высокой категории, по п. 2.1. 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, адрес может присваиваться по улице, а не по площади.

5. Присвоение адресов объектам недвижимости, расположенным между двумя зданиями, корпусами или строениями с последовательными адресами, производится, используя меньший номер соответствующего объекта с добавлением к нему буквенной литеры.

6. Наружным обособленным пристройкам к зданию, сооружению может присваиваться в установленном порядке адрес, как самостоятельному зданию.

7. Адресом земельного участка является адрес объекта недвижимости, расположенного на нем.

8. Адрес не застроенного земельного участка определяется при его передаче в собственность (пользование) на основании градостроительной, проектной и землеустроительной документации.

только в случае отвода для их размещения отдельного земельного участка.

Изменение адресов объектов недвижимости производится на основании распоряжений Новгородского поселкового совета.

Изменение адресов объектов недвижимости, аннулирование адреса:

9. Изменение адресов объектов недвижимости производится по обращению Заявителя на основании документов предусмотренных разделом 3 Положения.

10. В Адресном реестре формируется запись об изменении адреса объекта недвижимости, при этом производится:

- сохранение старого адреса объекта недвижимости с отметкой «Адрес изменен»;

- присвоение нового адреса объекту недвижимости.

11. Изменение адреса объекта недвижимости и регистрация изменения адреса в Адресном реестре подтверждается справкой об адресе объекта недвижимости по форме, согласно Приложения.

12. Аннулирование адреса производится на основании заявления заинтересованного субъекта путем издания соответствующего распоряжения, внесения соответствующей записи в Адресный реестр и оформляется выдачей заявителю соответствующей справки. При этом, в Адресном реестре производится сохранение старого адреса объекта недвижимости с отметкой «Адрес аннулирован».

Документы, необходимые для присвоения адресов:

Для присвоения адреса объекту недвижимости и его регистрации заявители предоставляют следующие документы:

1. Для вновь построенных объектов, для юридических лиц и физических лиц-предпринимателей:

- заявление о присвоении адреса объекту недвижимости;
- доверенность на представление интересов, в случае обращения представителя; учредительные документы, в случае обращения руководителя (для юридических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о государственной регистрации физического лица-предпринимателя;
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина, построившего объект: копия паспорта и справки о присвоении идентификационного номера (для физических лиц-предпринимателей), документы, удостоверяющие личность уполномоченного лица, либо руководителя (для юридических лиц);
- разрешительные документы на строительство: разрешение на проведение строительных работ, а также документы, удостоверяющие окончание работ по строительству работы объекта, и готовность объекта к принятию в эксплуатацию, либо соответствующие материалы и разрешительные документы, подтверждающие возможность сохранения объекта и его готовность к принятию в эксплуатацию;
- правоустанавливающие документы на земельный участок, согласно требований земельного законодательства, с планом земельного участка;
- технический паспорт, на объект недвижимости.

2. Для вновь построенных объектов (индивидуальных жилых домов, хозяйственных строений и сооружений), для граждан:

- заявление о присвоении адреса объекту недвижимости;
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина, построившего объект: копия паспорта и справки о присвоении идентификационного номера;
- разрешительные документы на строительство: разрешение на проведение строительных работ, а также документы, удостоверяющие окончание работ по строительству работы объекта, и готовность объекта к принятию в эксплуатацию, либо соответствующие материалы и разрешительные документы, подтверждающие возможность сохранения объекта и его готовность к принятию в эксплуатацию;
- правоустанавливающие документы на земельный участок, согласно требований земельного законодательства, с планом земельного участка;
- технический паспорт, на соответствующий объект недвижимости;

3. Для окончанных реконструкцией объектов, поменявших свой статус или функциональное назначение.

- заявление о присвоении адреса объекту недвижимости;
- доверенность на представление интересов, в случае обращения представителя; учредительные документы, в случае обращения руководителя (для юридических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о государственной регистрации физического лица-предпринимателя (для юридических лиц и физических лиц-предпринимателей);
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина, построившего объект: копия паспорта и справки о присвоении идентификационного номера (для граждан и

- физических лиц-предпринимателей), документы, удостоверяющие личность уполномоченного лица, либо руководителя (для юридических лиц);
- выписка из Единого реестра запретов отчуждения недвижимого имущества об отсутствии ограничений касательно объекта недвижимости.
 - технический паспорт, на объект недвижимости.
 - материалы БТИ, утвержденные в установленном порядке об объединении, либо разъединении объектов недвижимости, или принятое компетентным органом решение об изменении статуса, либо функционального назначения объекта недвижимости.

Предоставление документов для присвоения адреса:

1. Заявление на имя председателя с заверенными копиями предоставляются непосредственно в поселковый совет. Копии документов заверяются заявителем. К заявлению прилагаются: копия устава предприятия или свидетельства о государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности (для юридических лиц) или паспорта (для физических лиц), справки о присвоении идентификационного номера, заверенная нотариально доверенность (для уполномоченных лиц); утвержденная Новгородским поселковым советом документация по землеустройству.

2. В случае отсутствия какого-либо из документов, поселковый совет в 5-дневный срок уведомляет об этом заявителя соответствующим письмом с указанием недостающих документов.

Новая подача документов происходит в общем порядке.

3. Документы рассматриваются специалистом – землеустроителем Новгородского поселкового совета и в месячный срок готовится проект решения исполнительного органа Новгородского поселкового совета о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту недвижимости или предоставляется заявителю мотивированный отказ.

Секретарь поселкового совета

Т.Н. Красько

Форма Адресного реестра

№ строки	Название улицы, товарищества и др.	Номер дома, участка и др.	Номер квартиры и др.	Название и реквизиты документа (№ и дата решения исполкома Новгородского поселкового совета)	Владелец объекта недвижимости Ф.И.О.	Отметка об аннулировании
1	2	3	4	5	6	7
пгт. Новгородское						
п. Сухая Балка						
с. Леонидовка						
с. Юрьевка						
п. Валентиновка						
п. Нелеповка						

Секретарь поселкового совета

Т.Н. Красько