



Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2025 № 514

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» и о признании утратившими силу отдельных постановлений (положений постановлений) администрации города Тулы

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», на основании Устава муниципального образования городской округ город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 постановления администрации города Тулы от 06.04.2022 № 219 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

постановление администрации города Тулы от 06.06.2023 № 258 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 06.04.2022 № 219»;

постановление администрации города Тулы от 23.04.2024 № 190 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Тулы от 06.04.2022 № 219»;

постановление администрации города Тулы от 09.06.2025 № 199 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 06.04.2022 № 219».

3. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА»

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении заявлений о присвоение адреса объекту недвижимости (далее - заявление, запрос).

2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия территориальных органов администрации города Тулы с заявителями, органами исполнительной власти Тульской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями, организациями при рассмотрении заявлений.

Круг заявителей

3. В качестве Заявителей при получении муниципальной услуги могут выступать физические и юридические лица, являющиеся собственниками объекта адресации либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

4. С заявлением вправе обратиться представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на

подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного ст. 35, 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей,
сведения о которых размещаются в реестре услуг
и в федеральной государственной информационной системе
«Единый портал государственных
и муниципальных услуг (функций)»**

5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**РАЗДЕЛ II
СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Наименование муниципальной услуги

6. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

**Наименование органа,
предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом - администрацией города Тулы через территориальные органы администрации города Тулы (главные управления администрации города Тулы по соответствующему территориальному округу - по месту нахождения объекта адресации).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие одного из следующих решений:

решение о присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса;

решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, установленной приложением № 2 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Документом, содержащим решение о присвоении адреса объектам адресации, изменении, аннулировании адресов является правовой акт администрации города Тулы о присвоении, изменении, аннулировании адресов.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса объединяется с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

10. Результат предоставления услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги.

Вместе с результатом предоставления услуги Заявителю в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в территориальном органе администрации города Тулы или в МФЦ. В уведомлении территориальный орган администрации города Тулы указывает доступное для получения результата предоставления услуги МФЦ с указанием адреса.

Для получения результата предоставления услуги на бумажном носителе Заявитель в уведомлении выбирает подходящий ему способ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за

предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

14. Заявление и приложенные к нему документы (при их наличии) регистрируются в течение одного рабочего дня с момента их поступления. Зарегистрированное заявление с пакетом приложенных документов в тот же день передается сотруднику, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги, для работы (далее - ответственный специалист).

15. При подаче заявления на Единый портал государственных и муниципальных услуг оно автоматически фиксируется в режиме реального времени в электронной системе. С учетом особенностей ведения процедур по данной муниципальной услуге ответственный специалист регистрирует заявление, поданное в электронном виде, в документах делопроизводства с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.

16. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации территориальным органом администрации города Тулы электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае представления заявления через многофункциональный центр предоставление услуги начинается со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в таблице № 1 приложения 3 к настоящему Административному регламенту, в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации города Тулы, на Региональном портале, а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

а) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

б) региональная система электронного правительства Тульской области;

в) федеральная информационная адресная система.

21. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

22. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

23. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не осуществляется.

24. Муниципальная услуга предоставляется в многофункциональном центре при наличии соглашения с таким многофункциональным центром, возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр), имеется.

25. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачи документов, включая

составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, отсутствует.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 1 приложения 3 к настоящему Административному регламенту.

27. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

РАЗДЕЛ III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

29. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и необходимых документов;
- 2) направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата оказания муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

30. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) на Едином портале;
- б) в уполномоченном органе.

31. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги

32. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

33. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

1) с использованием Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме;

2) посредством почтовой связи и электронной почты - копия паспорта или документа, удостоверяющего личность.

34. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

35. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства не предусмотрена.

36. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в уполномоченный орган.

Направление межведомственных информационных запросов

37. В течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган направляет следующие межведомственные информационные запросы:

в Росреестр о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект адресации;

в управление градостроительства и архитектуры администрации города Тулы о предоставлении разрешения 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;

в Федеральную государственную информационную систему «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (<https://nspd.gov.ru/>) о получении сведений, которые внесены в Единый государственный реестр недвижимости, для подготовки схемы расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

38. Срок получения ответов на информационные запросы составляет 1 календарный день.

Рассмотрение документов и сведений

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные информационные запросы.

Ответственный специалист:

1) осуществляет анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) проверяет заявление на соответствие форме из приложения и на полноту информации, содержащейся в нем.

40. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня получения документов ответственным специалистом.

41. В случае выявления оснований согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту специалист готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

42. Результатом административной процедуры является:

1) подтверждение соответствия документов установленным требованиям настоящего Административного регламента;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и формирование результата предоставления муниципальной услуги

43. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, установленный пунктом 11 настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление результата оказания муниципальной услуги

44. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в уполномоченном органе, в МФЦ - в виде документа на бумажном носителе;

в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), - в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

45. Результат муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале размещается в течение 1 рабочего дня. Срок предоставления результата муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ на бумажном носителе составляет 1 рабочий день (либо иной срок по усмотрению заявителя).

46. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при обращении за оказанием муниципальной услуги посредством регионального портала, Единого портала.

РАЗДЕЛ IV

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

47. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи;
- в) по электронной почте;
- г) при обращении в уполномоченный орган.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

Таблица 1. Перечень условных обозначений и сокращений

№	Полное наименование	Сокращенная форма (условное обозначение)
1	Муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»	Муниципальная услуга
2	Главные управления администрации города Тулы по соответствующему территориальному округу (по месту нахождения объекта адресации)	Территориальные органы администрации города Тулы
3	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
4	Региональный портал государственных и муниципальных услуг Тульской области	Региональный портал
5	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	МФЦ
6	Федеральная информационная адресная система	ФИАС

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

Таблица 1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

**Результат муниципальной услуги: решение о присвоение адреса объекту
адресации или аннулировании его адреса**

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	В
4	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Г
5	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	Д
6	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е
7	Представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников	Ж
8	Представитель садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества	З
9	Кадастровый инженер	И

Результат муниципальной услуги: решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	В
4	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Г
5	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	Д
6	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е
7	Представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников	Ж
8	Представитель садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества	З
9	Кадастровый инженер	И

Таблица 2. Результат предоставления муниципальной услуги

№	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (в виде правового акта администрации города Тулы)
2	Принятие решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (форма утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н)

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

Таблица 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А - И	заявление о предоставлении услуги	МФЦ, почта - оригинал на бумажном носителе; Единый портал - интерактивная форма
2	Б, Г, Е, Ж, З	документ, подтверждающий полномочия представителя	МФЦ - копия на бумажном носителе с представлением оригинала документа; Единый портал - скан-образ документа; почта - копия документа
3	А - З	правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае, если право на объект адресации не зарегистрировано в ЕГРН);	МФЦ - копия на бумажном носителе с представлением оригинала документа; Единый портал - скан-образ документа; почта - копия документа

4	И	копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	МФЦ, почта - копия документа на бумажном носителе; Единый портал - скан-образ документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1	А - И	а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительству которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);	МФЦ, почта - копии документов на бумажном носителе; Единый портал - скан-образы документов
2	_____	б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов	В порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа

3	А - И	недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации); в) 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;	МФЦ, почта - копии документов на бумажном носителе; Единый портал - скан-образы документов
4	А - И	г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);	МФЦ, почта - копии документов на бумажном носителе; Единый портал - скан-образы документов
5	_____	д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);	В порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа
6	А - И	е) 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);	МФЦ, почта - копии документов на бумажном носителе; Единый портал - скан-образы документов

7	А - И	ж) 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);	МФЦ, почта - копии документов на бумажном носителе; Единый портал - скан-образы документов
8	_____	з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации - прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);	В порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа
9	_____	и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации, - прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации).	В порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа
уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в п. 1 - 9, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, органах публичной власти федеральной территории и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах)			

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА установлена Приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2015 № 35948).

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации		А - И
Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги		А - И
Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой		А - И
Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований		А - И
Неполное и (или) некорректное заполнение обязательных полей заявления		А - И
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 15 настоящего Административного регламента;	А - И
2	ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;	А - И
3	документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;	А - И

4	отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 – 11, 14 – 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221	А - И
5	подача Заявителем письменного обращения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	А - И
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют	

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

В _____
(наименование органа местного самоуправления
_____ муниципального образования)
Ф.И.О. гражданина в родительном падеже/полное
наименование юридического лица

(данные паспорта/юридический адрес)

Заявление
об исправлении технических ошибок (опечаток) в акте о присвоении, изменении или
аннулировании адреса объекту адресации

Прошу исправить технические ошибки (опечатки), допущенные в акте о
присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации от
_____ N _____, выданном на имя

(Ф.И.О. заявителя, адрес регистрации, паспортные данные)

ошибка _____ (опечатка) _____ допущена _____ в _____.

Согласен на обработку и хранение персональных данных в целях и объеме,
необходимых для выполнения данной административной процедуры.

Полноту и достоверность представляемых сведений (информации) подтверждаю.

Ф.И.О. _____ (подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

В _____
(наименование органа местного
самоуправления
_____ муниципального образования)
Ф.И.О. гражданина в родительном
падеже/полное наименование юридического
лица
_____ (данные паспорта/юридический адрес)

Заявление
об оставлении запроса о выдаче акта о присвоении, изменении
или аннулировании адреса объекту адресации без рассмотрения

Прошу запрос о выдаче акта о присвоении, изменении или аннулировании адреса
объекту адресации от _____ N _____, сформированный
_____ (Ф.И.О. Заявителя, адрес регистрации,
паспортные данные)

_____,
оставить без рассмотрения
_____ в связи
_____.

(основание для оставления запроса без рассмотрения)

Согласен на обработку и хранение персональных данных в целях и объеме,
необходимых для выполнения данной административной процедуры.

Полноту и достоверность представляемых сведений (информации) подтверждаю.

Ф.И.О. _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.
