

**Администрация муниципального округа
город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 675 от 24.12.2025

г. Оленегорск

О внесении изменений

**в Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса»,**

утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 14.12.2023 № 770

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Оленегорска от 28.07.2022 № 812 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска от 05.10.2021 № 01-22рс, **постановляю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса», утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 14.12.2023 № 770, изменения, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании GAZETAZAPRUDA в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: GAZETAZAPRUDA.RU.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**С.С. Пашинский,
Глава города Оленегорска.**

**Приложение
к постановлению Администрации города
Оленегорска от 24.12.2025 № 675**

**«УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Оленегорска от 14.12.2023 № 770**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса» (далее – муниципальная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Круг Заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения или аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (далее соответственно – Правила, заявитель):

1) собственники объекта адресации;

2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: – право хозяйственного ведения; – право оперативного управления; – право пожизненно наследуемого владения; – право постоянного (бессрочного) пользования;

3) представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;

4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.3. 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)

3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с таблицей 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

5. Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оленегорска.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги (прием заявления и прилагаемых документов, выдача расписки в приеме документов, рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия, подготовка проектов результата муниципальной услуги, регистрация обращений заявителей, выдача результата муниципальной услуги) осуществляют Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – МКУ «УГХ» г. Оленегорска).

Муниципальная услуга может предоставляться в Государственном областном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ) в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, а также решение об отказе в присвоении или аннулировании адреса;

8. Решение о присвоении адреса объекту адресации принимается с учетом требований к его составу, установленных пунктом 22 Правил.

Решением о присвоении адреса объекту адресации является постановление Администрации города Оленегорска

9. Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил.

Решением об аннулировании адреса объекта адресации является постановление Администрации города Оленегорска.

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

Окончательным результатом предоставления муниципальной услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденных соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14.09.2020 № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

10. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается по форме, установленной Приложением № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может приниматься в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием ФИАС.

11. Результат муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

– в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал, ЕПГУ), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющимся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – РПГУ) или федеральной информационной адресной системы (далее – ФИАС).

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично.

– в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

12. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе – в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа – в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае представления заявления и документов через МФЦ срок исчисляется со дня передачи от МФЦ заявления и документов в МКУ «УГХ» г. Оленегорска.

МФЦ обеспечивает передачу полученных документов в МКУ «УГХ» г. Оленегорска в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией города Оленегорска, но не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

В случае подачи заявления и документов через ЕПГУ, РПГУ, ФИАС срок предоставления исчисляется со дня поступления в МКУ «УГХ» г. Оленегорска заявления и документов. Направление принятых на ЕПГУ, РПГУ, ФИАС заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня его поступления.

Регистрация заявления, поступившего МКУ «УГХ» г. Оленегорска в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru>).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

20. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

– ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

– РПГУ – Государственная информационная система соответствующего муниципального образования «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://51gosuslugi.ru/>.

– ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

– ФИАС – Федеральная информационная адресная система.

21. Невозможность предоставления 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 заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним заявителям.

22. Порядок предоставления 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 предусмотрен, поскольку муниципальной услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

23. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:

– приема, регистрации и передачи в КУМИ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Возможность у МФЦ принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

При обращении заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги МФЦ вправе осуществить составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги МКУ «УГХ» г. Оленегорска.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами 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, приведен в таблице 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.12. 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

25. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2 настоящего Административного регламента;

б) 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;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил.

28. Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

29. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

г) предоставление результата муниципальной услуги.

30. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

31. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляющейся при предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют в связи с отсутствием случаев, указанных в пункте «в» пункта 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

32. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

– при личном обращении в уполномоченный орган;

– посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);

– посредством телефонной связи.

– посредством ЕПГУ, РПГУ или ФИАС через «Личный кабинет» указанного портала. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Административный регламент — административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса»;
- б) муниципальная услуга — муниципальной услуги Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса»;
- в) МКУ «УГХ» — Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области;
- г) заявители — лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения или аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221;
- д) ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- е) РПГУ — региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- ж) ФИАС — федеральная информационная адресная система;
- з) Правила — Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221.

2. Условные обозначения:

- а) ЕПГУ — документы подаются посредством единого портала;
- б) РПЭУ — документы подаются посредством Регионального портала;
- в) ФИАС — документы подаются посредством федеральной информационной адресной системы;
- г) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
- д) О — представляется оригинал документа;
- е) К — представляется копия документа;
- ж) ЛП — личная подача документов;
- з) ЭЛ — в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- и) К(э) — представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	
	Присвоение адреса объекту адресации	Аннулирование адреса объекта адресации
Физические лица	1ФЛ	2ФЛ
Юридическое лицо	1 ЮЛ	2ЮЛ

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	1-2ФЛ, 1-2ЮЛ	Заявление	ЛП	О, 1 экз.;	формирование запроса на ЕПГУ, РПГУ ФИАС осуществляется посредством заполнения интерактивной формы
			ПС	О, 1 экз.;	

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
			ФИАС	К(э)	Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ
			ЕПГУ, РПГУ ЭЛ	К(э) К(э)	
2.	1-2ФЛ, 1-2ЮЛ	Документ, удостоверяющий личность: – паспорт гражданина Российской Федерации;	ЛП ПС ФИАС ЕПГУ, РПГУ ЭЛ	К, 1 экз.; К, 1 экз.; К(э) К(э) К(э)	Формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА (при подаче документов через ЕПГУ, РПГУ, ФИАС)
		— иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации			
3.	1-2ФЛ	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: – нотариально удостоверенная доверенность	ЛП ПС ФИАС, ЕПГУ, РПГУ ЭЛ	К, 1 экз.; К, 1 экз.; К(э) К(э)	Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ, РПГУ, ФИАС)
4.	1-2ЮЛ	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: – доверенность, подтверждающая право представлять интересы юридического лица	ЛП ПС ФИАС, ЕПГУ, РПГУ ЭЛ	О, 1 экз.; О, 1 экз.; К(э) К(э)	Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ, РПГУ, ФИАС)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
5.	1-2ФЛ, 1-2ЮЛ	выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации)		-	
6.	1-2ФЛ, 1-2ЮЛ	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющимся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)		-	
7.	2 ФЛ, 2 ЮЛ	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющимся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил)		-	

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
8.	2 ФЛ, 2 ЮЛ	уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил)	-	-	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении 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. Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему эти документы, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций					
9.	1ФЛ, 1ЮО	правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство 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)	ЛП ПС ФИАС, ЕПГУ, РПГУ ЭЛ	К, 1 экз.; К, 1 экз.; К(э) К(э)	Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ, РПГУ, ФИАС)
10.	1ФЛ, 1ЮО	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	ЛП ПС ФИАС, ЕПГУ, РПГУ ЭЛ	К, 1 экз.; К, 1 экз.; К(э) К(э)	
11.	1ФЛ, 1ЮО	схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса)	ЛП ПС ФИАС, ЕПГУ, РПГУ ЭЛ	К, 1 экз.; К, 1 экз.; К(э) К(э)	

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
12.	1-2 ФЛ, 1-2 ЮЛ	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)	ЛП ПС ФИАС, ЕПГУ, РПГУ ЭЛ	К, 1 экз.; К, 1 экз.; К(э) К(э)	
13.	1ФЛ, 1ЮО	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	ЛП ПС ФИАС, ЕПГУ, РПГУ ЭЛ	К, 1 экз.; К, 1 экз.; К(э) К(э)	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	С заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 27 и 29 Правил	1-2ФЛ, 1-2ЮЛ
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	1-2ФЛ, 1-2ЮЛ
3.	Документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации	1-2ФЛ, 1-2ЮЛ
4.	Отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил	1-2ФЛ, 1-2ЮЛ

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

Заявления
о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

			Лист № ____	Всего листов _____																	
1.	<p style="text-align: center;">Заявление</p> <p style="text-align: center;">в</p> <p style="text-align: center;"><i>(наименование органа местного самоуправления,</i></p> <p style="margin-left: 20px;"><i>органа государственной власти субъекта Российской Федерации – городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28.09.2010 № 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457) (далее – Федеральный закон "Об инновационном центре "Сколково")</i></p>		<p style="text-align: center;">2.</p> <p>Заявление принято регистрационный номер _____</p> <p><i>количество листов заявления</i> _____</p> <p><i>количество прилагаемых документов</i> _____, <i>в том числе оригиналов</i> _____, <i>копий</i> _____, <i>количество листов в оригиналах</i> _____, <i>копиях</i> _____</p> <p><i>ФИО должностного лица</i> _____ <i>подпись должностного лица</i> _____</p> <p><i>дата</i> " _____ " _____ г.</p>																		
3.1.	<p>Прошу в отношении объекта адресации:</p> <p>Вид:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 2px;">Земельный участок</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;"></td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">Сооружение</td> <td rowspan="2" style="width: 10%; vertical-align: middle; text-align: center; padding: 2px;">Машино-место</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Здание (строение)</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Помещение</td> </tr> </table>				Земельный участок		Сооружение	Машино-место	Здание (строение)		Помещение										
Земельный участок		Сооружение	Машино-место																		
Здание (строение)		Помещение																			
3.2.	<p>Присвоить адрес</p> <p>В связи с:</p> <p>Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">Количество образуемых земельных участков</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">Дополнительная информация:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">Образованием земельного участка (ов) путем раздела земельного участка</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">Количество образуемых земельных участков</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется</td> <td style="width: 30%; vertical-align: middle; text-align: center; padding: 2px;"><i>Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">Образованием земельного участка путем объединения земельных участков</td> <td style="width: 30%; vertical-align: middle; text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">Количество объединяемых земельных</td> <td style="width: 30%; vertical-align: middle; text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> </table>				Количество образуемых земельных участков		Дополнительная информация:		Образованием земельного участка (ов) путем раздела земельного участка		Количество образуемых земельных участков		Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется		<i>Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется</i>	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков			Количество объединяемых земельных		
Количество образуемых земельных участков																					
Дополнительная информация:																					
Образованием земельного участка (ов) путем раздела земельного участка																					
Количество образуемых земельных участков																					
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется		<i>Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется</i>																			
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков																					
Количество объединяемых земельных																					

	участков	
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>
	Лист № _____	Всего листов _____
	Образованием земельного участка (ов) путем выдела из земельного участка	
	Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
	Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
	Образованием земельного участка (ов) путем перераспределения земельных участков	
	Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
	Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
	Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения	
	Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется	
	Тип здания (строения), сооружения	
	Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство

	(реконструкция)	(реконструкция)
	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
	Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

	Лист № _____	Всего листов _____

	Образованием помещения (ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения		
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	
	Дополнительная информация:		
	Образованием помещения (ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места		
	Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>
	Кадастровый номер помещения, раздел которого, машино-места, осуществляется	Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	
	Дополнительная информация:		
	Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении		
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
	Количество объединяемых помещений		

	Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	<i>Адрес объединяемого помещения <4></i>		
	Дополнительная информация:			
	Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
	Образование жилого помещения			Образование нежилого помещения
	Количество образуемых помещений			
	Кадастровый номер здания, сооружения	<i>Адрес здания, сооружения</i>		
	Дополнительная информация:			
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
	Количество образуемых машино-мест			
	Кадастровый номер здания, сооружения	<i>Адрес здания, сооружения</i>		
	Дополнительная информация:			
	Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места			
	Количество машино-мест			
	Кадастровый номер помещения, раздел которого, осуществляется	<i>Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется</i>		
	Дополнительная информация:			
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест			

	в здании, сооружении	
Количество объединяемых помещений, машино-мест		
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:		
Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
Количество образуемых машиномест		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:		
Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее – Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место		
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	
Дополнительная информация:		
Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса		
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)	

	Дополнительная информация:		
		Лист № _____	Всего листов _____
3.3.	Аннулировать адрес объекта адресации:		
	Наименование страны		
	Наименование субъекта Российской Федерации		
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории		
	Наименование поселения		
	Наименование внутригородского района городского округа		
	Наименование населенного пункта		
	Наименование элемента планировочной структуры		
	Наименование элемента улично-дорожной сети		
	Номер земельного участка		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)		
	Дополнительная информация:		
В связи с:			
	Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации		
	Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации		
	Присвоением объекту адресации нового адреса		
	Дополнительная информация:		
		Лист № _____	Всего листов _____

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации				
		физическое лицо:			
		фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	
		документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	
					номер:
				дата выдачи:	кем выдан:
			" ____ " _____ г.		
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
		юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории:			
		полное наименование:			
		ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):		
		страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
			" ____ " _____ г.		
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
		Вещное право на объект адресации:			
		право собственности			
		право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации			
		право оперативного управления имуществом на объект адресации			
		право пожизненно наследуемого владения земельным участком			
		право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком			
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или				

	аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):				
	Лично		В многофункциональном центре		
	Почтовым отправлением по адресу:				
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг				
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы				
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)				
6	Расписку в получении документов прошу:				
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)			
	Направить почтовым отправлением по адресу:				
	Не направлять				
	Лист № _____		Всего листов _____		
7	Заявитель:				
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации				
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации				
	документ, удостоверяющий личность:	физическое лицо:			
		фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИИН (при наличии):
			вид:	серия:	номер:
			дата выдачи:	кем выдан:	
			" ____ " ____ г.		
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:				

юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории:																													
<table border="1"> <tr> <td>полное наименование:</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">КПП (для российского юридического лица):</td> <td>ИНН (для российского юридического лица):</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):</td> <td>дата регистрации (для иностранного юридического лица):</td> <td>номер регистрации (для иностранного юридического лица):</td> </tr> <tr> <td></td> <td>" ____ " _____ г.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>почтовый адрес:</td> <td>телефон для связи:</td> <td>адрес электронной почты (при наличии):</td> </tr> <tr> <td colspan="3">наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </table>			полное наименование:			КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):				страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):		" ____ " _____ г.		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:								
полное наименование:																													
КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):																											
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):																											
	" ____ " _____ г.																												
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):																											
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:																													
8.	Документы, прилагаемые к заявлению:																												
<table border="1"> <tr> <td>Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.</td> <td>Копия в количестве _____ экз., на _____ л.</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table>			Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.	Копия в количестве _____ экз., на _____ л.																									
Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.	Копия в количестве _____ экз., на _____ л.																												
<table border="1"> <tr> <td>Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.</td> <td>Копия в количестве _____ экз., на _____ л.</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table>			Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.	Копия в количестве _____ экз., на _____ л.																									
Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.	Копия в количестве _____ экз., на _____ л.																												
9	Примечание:																												
<table border="1"> <tr> <td>Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.</td> <td>Копия в количестве _____ экз., на _____ л.</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table>			Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.	Копия в количестве _____ экз., на _____ л.																									
Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.	Копия в количестве _____ экз., на _____ л.																												

		Лист	№	Всего листов
10.	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления муниципальной услуги.			
11.	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.			
12.	Подпись <hr/> (подпись)	Дата <hr/> (инициалы, фамилия)	" _____ " _____ г.	
13.	Отметка специалиста, принялшего заявление и приложенные к нему документы:			
	<hr/>			

- <1> Стока дублируется для каждого объединенного земельного участка.
 <2> Стока дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
 <3> Стока дублируется для каждого разделенного помещения.
 <4> Стока дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание:

заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее – заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: "V"

(V).

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.