



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2026 № 412

Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги
"Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Великосельского сельского поселения от 27.12.2019 № 225 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации»;

- постановление Администрации Заячье-Холмского сельского поселения от 26.12.2019 № 188 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации»;

- постановление Администрации Шопшинского сельского поселения от 07.02.2025 № 28 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»,

- постановление Администрации Митинского сельского поселения от 26.12.2019 № 176 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации»;

- постановление Администрации городского поселения Гаврилов-Ям 09.01.2020 № 1 «Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа по экономическому развитию.

4. Постановление опубликовать в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресу объекта
адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресу объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресу объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

-собственники объекта адресации;

-лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования (далее - заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством (далее - представители заявителя).

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.

От имени лиц, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее - Федеральный закон «О кадастровой деятельности»), кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в таблице 1 приложения 1 к регламенту. Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

1. «Присвоение адреса объекту адресации».
2. «Аннулирование адреса объекта адресации».
3. «Изменение адреса объекту адресации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Услугу предоставляет Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа.

2.2.2. Структурными подразделениями Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, непосредственно предоставляющими муниципальную услугу, являются управления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа на подведомственной им территории:

- Управление муниципального имущества, земельных отношений и градостроительства (город Гаврилов-Ям);
- Великосельское территориальное управление (Великосельский сельский округ, Кузовковский сельский округ, Плотинский сельский округ);
- Митинское территориальное управление (Митинский сельский округ, Стогинский сельский округ);
- Шопшинское территориальное управление (Шопшинский сельский округ, Ильинский сельский округ);
- Заячье-Холмское территориальное управление (Заячье-Холмский сельский округ, Ставотинский сельский округ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю в зависимости от цели обращения заявителя решения, оформленного в форме муниципального правового акта, о присвоении, изменении и аннулировании адреса объекту адресации;
- решения об отказе в присвоении, изменении и аннулировании адреса объекту адресации. Решение об отказе в присвоении, изменении и аннулировании адреса объекту адресации оформляется в форме установленной приказом Минфина России 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».

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1 данного пункта, в соответствии с выбранным заявителем способом получения:

- направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, при наличии технической возможности;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального округа;
- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подпунктом 2.3.1 данного пункта, направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ при наличии технической возможности вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного им в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального округа или с использованием ЕПГУ.

В случае предоставления заявления через МФЦ указанный срок исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения 1 к регламенту, в уполномоченный орган.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. 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 таблице 2 приложения 1 к регламенту.

2.5.2. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице 3 приложения 1 к регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего административного регламента;
- документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;
- представление неполного комплекта документов;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

- неполное и (или) неточное заполнение полей в форме заявления.

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

2.6.2. Оснований для приостановления предоставления законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса, изменение или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

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

- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса, изменение или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов (утв. постановлением Правительства РФ от 19 ноября 2014 г. № 1221).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги в

Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа и МФЦ составляет не более 15 минут.

2.9. Срок регистрации заявления.

2.9.1. Заявление считается полученным Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа со дня его регистрации.

2.9.2. Заявление, поданное в очной форме в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального округа, регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в течение 1 рабочего дня.

2.9.3. В случае поступления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.10.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям пунктов 7 - 17 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения инвалидами муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, - при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.10.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Пути движения к входу в здание (при их наличии), вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В случае если совокупный максимальный срок присутствия заявителя в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги превышает 1 час, помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- возможность получения муниципальной услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе через ЕГПУ (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде) и МФЦ;

- наличие возможности записи на прием в электронном виде (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде);

- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.4 раздела 2 регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 1 – для транспортных средств инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им помощи;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.12.1. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с федеральным и региональным законодательством, отсутствуют.

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

- ЕПГУ (при наличии технической возможности);

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.12.3. Предоставление муниципальной услуги в отношении несовершеннолетних не предусмотрено.

2.12.4. МФЦ участвуют в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между государственным автономным учреждением Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления, прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление подано в МФЦ, за исключением случаев, когда не предъявлен документ, удостоверяющий личность заявителя, или такой документ предъявлен с истекшим сроком действия.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

- профилирование заявителя;

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством ЕПГУ.

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и аннулирование такого адреса», исчерпывающий
перечень оснований для отказа в присвоении адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса, необходимых для
предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

1. Перечень условных обозначений

ФЗ - физическое лицо
ИП – индивидуальный предприниматель
ЮЛ - юридическое лицо
УП - уполномоченный представить
ВРП- выдача решения о присвоении
ВРА- выдача решения об аннулировании
ВРИ- выдача решения изменения адреса объекта
ОПИА - отказ присвоении, изменении и аннулировании адреса объекту адресации

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
1	2	3
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, - направление решения о присвоении, изменении и аннулировании адреса объекту адресации		
	физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), которые являются собственниками либо лицами, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: а) право хозяйственного ведения; б) право оперативного управления; в) право пожизненного наследуемого владения; г) право постоянного (бессрочного) пользования, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу по присвоению адресов объектам адресации (далее – уполномоченный орган), либо их уполномоченные представители, с запросом о предоставлении муниципальной	ВРП, ВРИ, ВРА

	услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявители). 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.	
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, - решения об отказе в присвоении, изменении и аннулировании адреса объекту адресации		
	физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), которые являются собственниками либо лицами, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: а) право хозяйственного ведения; б) право оперативного управления; в) право пожизненного наследуемого владения; г) право постоянного (бессрочного) пользования, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу по присвоению адресов объектам адресации (далее – уполномоченный орган), либо их уполномоченные представители, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявители). 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.	ОПИА

Список используемых сокращений

муниципальная услуга – муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1	2	3	4	5
1	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	заявление	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП
Документы, удостоверяющие личность				
2	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	Документы, удостоверяющие личность Документы группы Паспорт гражданина РФ Паспорт гражданина СССР образца 1974 года Паспорт моряка Свидетельство о рождении Временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П Паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан, если они постоянно проживают на территории РФ Вид на жительство Дипломатический паспорт иностранного гражданина	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП

		Общегражданский заграничный паспорт гражданина РФ (образца 1997 года) Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства Разрешение на временное проживание Удостоверение беженца Военный билет офицера запаса Временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу		
Документ, подтверждающий полномочия представителя				
3	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	Доверенность Документ, подтверждающий полномочия представителя Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП
Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (за исключением сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости)				
4	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП
5	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	Решение собрания собственников помещений в многоквартирном доме	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП
6	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	Решение общего собрания собственников	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП

7	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	Документ, предусмотренный 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	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
8	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект адресации. Если адрес присваивается зданию, строению или сооружению (в том числе незавершённого), для которого не требуется разрешение на строительство, — также правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором они расположены	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП
9	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории (если адрес присваивается земельному участку)	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП
10	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	Разрешение на строительство (при присвоении адреса строящемуся объекту, если получение такого разрешения требуется) и (или) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП
11	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое или наоборот (если адрес присваивается вследствие такого перевода)	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП

12	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	Акт приёмочной комиссии о переустройстве и (или) перепланировке помещения, если из него образуются новые помещения	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП
13	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	Кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием новых объектов адресации)	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП
14	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	Кадастровый паспорт объекта адресации (если объект поставлен на кадастровый учёт)	О – МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ	ФЗ, ЮЛ, ИП, УП

Список используемых сокращений

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг

ОМСУ – орган местного самоуправления

ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг

муниципальная услуга – муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

4. Формы заявлений и документов, используемых в ходе предоставления муниципальной услуги

Таблица 3

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления, документа	Способ предоставления
	2	3	4
1	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА	форма заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, утверждена приказом Минфина России от 11.12.2014 №146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или	МФЦ, ОМСУ, ЕПГУ

		аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»	
--	--	---	--

Список используемых сокращений

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг

ОМСУ – орган местного самоуправления

ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг

муниципальная услуга – муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 4

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
1	С заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего административного регламента	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА
2	Документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА
3	Представление неполного комплекта документов	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА
4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА
5	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА

	Федерации	
6	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА
7	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА
8	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА
9	Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА
10	Неполное и (или) неточное заполнение полей в форме заявления	ВРП, ВРА, ВРИ, ОПИА