



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАОКСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 июня 2026 года

№ 601

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации муниципального образования Заокский район от 27.04.2024 № 433 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Заокский район», статей 5, 22, 23 Устава муниципального образования Заокский район администрация муниципального образования Заокский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Постановление администрации муниципального образования Заокский район от 29.08.2025 № 822 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Заокский район zaokskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
Заокский район**



Ю.А. Волченков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками объекта адресации или обладающие 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.

3. 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, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее - представитель заявителя).

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «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) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Услуга предоставляется администрацией муниципального образования Заокский район.

7. Структурное подразделение администрации, ответственное за непосредственное предоставление муниципальной услуги – отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Заокский район.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение о присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

9. Формирование реестровой записи в результате предоставления Услуги не предусмотрено.

10. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, путем направления почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги составляет:

а) в МФЦ независимо от категории (признаков) заявителя — 10 рабочих дней;

б) посредством Единого портала независимо от категории (признаков) заявителя — 5 рабочих дней;

в) посредством почтового отправления независимо от категории (признаков) заявителя — 10 рабочих дней.

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

12. Услуга предоставляется бесплатно.

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 составляет 15 минут.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

15. Срок регистрации запроса и документов составляет:

- а) в МФЦ — 1 рабочий день;
- б) на Едином портале — 1 рабочий день;
- в) при почтовом отправлении — 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

17. Показатели доступности и качества Услуги, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Информационные системы, используемая для предоставления Услуги - Региональная геоинформационная система Тульской области, единая система межведомственного электронного взаимодействия, Единый портал.

20. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги совершеннолетним гражданам.

21. Порядок предоставления результатов 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 Услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

22. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление Услуги.

23. МФЦ может быть принято решение об отказе в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для ее предоставления.

24. Выдача заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ производится на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ учреждением по результатам предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления 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 Услуги приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

26. Формы запроса о предоставлении Услуги приведены в приложении 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

27. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации:

а) запрос о предоставлении Услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

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

г) предоставлен неполный комплект документов, указанный в исчерпывающем перечне документов, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение).

28. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221;

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;

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;

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

30. Основания для отказа в приеме запроса и документов, основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

31. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставления результата Услуги.

Профилирование заявителя

32. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) на Едином портале;
- б) в МФЦ.

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

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной Услуги

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

35. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ — документ, удостоверяющий личность;
- б) почтовым отправлением — копия документа удостоверяющего личность (паспорта);

в) в личном кабинете на Едином портале - авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале.

36. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

37. Заявитель вправе устранить недостатки, допущенные при подаче запроса, представить недостающие документы в течение срока предоставления Услуги без необходимости повторной подачи запроса.

38. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания обеспечена при обращении в МФЦ, посредством Единого портала.

39. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги при обращении в МФЦ подлежат регистрации в течении 1 рабочего дня. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поступившие в виде электронного документа, подлежат обязательной регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Орган местного самоуправления.

Межведомственное информационное взаимодействие

40. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение запроса и документов, подготавливает и направляет в течение 12 часов с момента регистрации запроса о предоставлении Услуги следующие межведомственные информационные запросы без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

а) в Орган местного самоуправления Тульской области — «Разрешение на строительство объекта адресации». Орган местного самоуправления Тульской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса;

б) в Орган местного самоуправления Тульской области — «Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории». Орган местного самоуправления Тульской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса;

в) в Орган местного самоуправления Тульской области — «Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение». Орган местного самоуправления Тульской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса;

г) в Орган местного самоуправления Тульской области — «Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации». Орган местного самоуправления Тульской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса;

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запросы:

а) «Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

41. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

42. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, исчисляется с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения, и составляет 1 рабочий день.

Предоставление результата муниципальной Услуги

43. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления - документ на бумажном носителе;
- б) в МФЦ — документ на бумажном носителе;
- в) в личном кабинете на Едином портале - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

44. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

45. Результат предоставления Услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при обращении в МФЦ или посредством Единого портала.

46. Заявителю предлагается оценить удобство процесса получения Услуги путем прохождения опроса, размещенного на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством телефонной связи.

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСОВ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Услуга — муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

Административный регламент — административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

категории (признаки) заявителей — категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

Орган местного самоуправления — администрация муниципального образования Заокский район;

ГрК РФ — Градостроительный кодекс Российской Федерации;

запрос — заявление о предоставлении муниципальной услуги;

документы — документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

МФЦ — государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»			
1	Категория	Физическое лицо, в том числе	А

	заявителя	индивидуальный предприниматель	
2	Категория заявителя	Юридическое лицо	Б
3	Категория заявителя	Уполномоченный представитель	В

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить <u>самостоятельно</u>				
1.	А-В	заявление о присвоении адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Единый портал – интерактивная форма; МФЦ – оригинал; Почтовое отправление – оригинал	
2.	А-В	документ, подтверждающий личность лица – паспорт	Единый портал – авторизация заявителя с использованием личного кабинета; МФЦ – копия документа; Почтовое отправление – копия документа	
3.	В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – доверенность	Единый портал – доверенность, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью или скан-образ документа; МФЦ – копия документа; Почтовое отправление – копия документа	за исключением случая предоставления заявления уполномоченным представителем – кадастровым инженером

4.	В	договор подряда на выполнение кадастровых работ, предусмотренный <u>статьей 35</u> Федерального закона «О кадастровой деятельности»	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	в случае предоставления заявления уполномоченным представителем – кадастровым инженером
5.	В	государственный или муниципальный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ, заключаемый заказчиком таких работ в порядке, установленном <u>Федеральным законом</u> от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	в случае предоставления заявления уполномоченным представителем – кадастровым инженером
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить <u>по собственной инициативе</u> , так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-В	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 <u>Градостроительным кодексом</u> Российской Федерации для строительства	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	

		которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение)		
2.	А-В	выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации)	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отделение – оригинал или копия документа	
3.	А-В	разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации)	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отделение – оригинал или копия документа	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
4.	A-B	схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	в случае присвоения земельному участку адреса
5.	A-B	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет
6.	A-B	решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	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
7.	A-B	акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации

8.	A-B	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в <u>подпункте «а» пункта 14</u> Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221
9.	A-B	уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в <u>подпункте «а» пункта 14</u> Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов,		

необходимых для предоставления услуги		
1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	A-B
2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	A-B
3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	A-B
4.	Предоставлен неполный комплект документов, указанный в исчерпывающем перечне документов, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно	A-B
5.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	A-B
Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
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 присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221	A-B
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	A-B
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	A-B

4.	отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в <u>пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил</u> присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221	А-В
----	---	-----

V. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги установлена 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».