АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.11.2026 4270

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории МО «Кингисеппское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 11.10.2022 года № 2421 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории МО «Кингисеппское городское поселение» согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»:

от 18.03.2025 года № 963 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

от 01.09.2025 года № 2920 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 18.03.2025 года № 963».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по ЖКХ, транспорту и дорожному хозяйству Смирнова Е.П.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район» В.Е. Толкачев

Рубин, 48899
7 экз., 20.10.2026

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 03.11.2026 № 4270
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение
и аннулирование такого адреса» на территории
МО «Кингисеппское городское поселение»
(далее – Административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Круг заявителей.

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

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Полное наименование муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – муниципальная услуга).

Сокращенное наименование муниципальной услуги не устанавливается.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Администрация).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет архитектуры и градостроительства (далее – КАиГ);

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача (направление) решения о присвоении адреса объекту адресации;

2) выдача (направление) решения об аннулировании адреса объекта адресации;

3) выдача (направление) решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

4) выдача (направление) решения о внесении исправлений в решение о присвоении адреса объекту адресации (решение об аннулировании адреса объекта адресации);

5) выдача (направление) решения об отказе во внесении исправлений в решение о присвоении адреса объекту адресации (решение об аннулировании адреса объекта адресации).

Формы указанных решений приведены в Приложении к настоящему Административному регламенту, раздел «Формы заявлений и решений по предоставлению муниципальной услуги».

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

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления о присвоении адреса объекту адресации):

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ) (выдается заявителю на бумажном носителе);

2) без личной явки:

- почтовым отправлением (на бумажном носителе);

- через личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

- посредством портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал адресной системы, ФИАС);

- на адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр) установлен пунктом 37 Правил и составляет:

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

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

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о присвоении адреса в Администрации составляет:

Срок регистрации в Администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при направлении запроса почтовой связью - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении заявления на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию - в день передачи документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию;

- при направлении в электронном виде электронного образа заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе АИС МФЦ (электронный документооборот), СМЭВ (федеральная государственная информационная система «Единая система

межведомственного электронного взаимодействия») из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию - в день поступления документов или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ФИАС – в день поступления запроса на Единый портал, ФИАС или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Администрации https://kingisepplo.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги:

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации https://kingisepplo.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

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

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ), «Федеральная информационная адресная система» (ФИАС).

2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном

носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в Разделе I Таблицы № 2 Приложения настоящего Административного регламента (Разделах III, IV Таблицы № 2 Приложения к Административному регламенту в случае обращения для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок).

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе II Таблицы № 2 Приложения настоящего Административного регламента.

Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 7, 8 Раздела II Таблицы № 2 Приложения настоящего Административного регламента, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Форма заявления о присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса установлена Приложением № 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том

числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Таблице № 3 Приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Таблице № 1 Приложения к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведены в Таблице № 2 Приложения настоящего Административного регламента.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством

предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

Возможность приема многофункциональным центром заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области имеется.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

- при направлении запроса почтовой связью - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении в электронном виде электронного образа заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе АИС МФЦ (электронный документооборот), СМЭВ (федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия») из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию - в день поступления документов или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством

ЕПГУ, ФИАС – в день поступления запроса на ЕПГУ, ФИАС или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- оператором федеральной информационной адресной системы (далее - Оператор ФИАС);

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующей на основании акта Правительства Российской Федерации публично-правовой компанией, созданной в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Роскадастр»;

- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил;

- Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Межведомственные информационные запросы направляются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги представляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, указанным заявителем в заявлении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места

жительства либо места пребывания либо места нахождения предусмотрена в пределах Ленинградской области.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и аннулирование такого адреса»
на территории МО «Кингисеппское городское поселение»

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 услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы заявлений и решений по предоставлению муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

в) МФЦ – многофункциональный центр;

г) ГБУ ЛО «МФЦ» - государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

д) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

е) ФИАС - портал федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) П(с) – заявитель - представитель собственников помещений в многоквартирном доме, представитель членов садоводческого и (или) огороднического некоммерческого объединения граждан;

в) П(к) – заявитель - Кадастровый инженер;

г) П(н) – заявитель - законный представитель несовершеннолетнего;

д) П(з) – документы предоставляются уполномоченным представителем заявителя;

ж) Л – документы подаются при личной явке в МФЦ;
з) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
и) ЕПГУ – документы подаются посредством ЕПГУ;
ГБУ ЛО «МФЦ» – документы подаются посредством ГБУ ЛО «МФЦ»;
ФИАС - документы подаются посредством ФИАС;
к) О – представляется оригинал документа;
л) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
м) К – представляется копия документа;
н) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
о) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Таблица № 1

1. Заявитель	
признак заявителя	значение признака заявителя
Правообладатель (правообладатели) - физическое лицо, юридическое лицо (в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории)	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации: - право хозяйственного ведения; - право оперативного управления; - право пожизненно наследуемого владения; - право постоянного (бессрочного) пользования Собственники помещений в многоквартирном доме в лице заявителя, имеющего право действовать от имени собственников без доверенности согласно решению общего собрания указанных собственников. Члены садоводческого и (или) огороднического некоммерческого объединения граждан в лице заявителя, имеющее право действовать от их имени без доверенности согласно решению общего собрания членов такого некоммерческого объединения.
Законный представитель	Законный представитель несовершеннолетнего в случае, предусмотренном частью 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Уполномоченное лицо	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.
2. Представитель заявителя	
Уполномоченный представитель	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
3. Идентификаторы результата, за предоставлением которого обратился заявитель	
Наименование	Результат предоставления муниципальной услуги по целям

отдельного признака заявителя	обращения		
	Решение о присвоении адреса объекту адресации (решение об отказе в присвоении адреса)	Решение об аннулировании адреса объекта адресации (решение об отказе в аннулировании адреса)	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок
	А	Б	В
Заявитель	1А	1Б	1В
Представитель заявителя	2А	2Б	2В

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А, 1Б 2А, 2Б	Заявление о присвоении объекту адресации адреса (форма утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з), Д(1)
2	1А, 1Б 2А, 2Б	Документы, прилагаемые к заявлению: Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
3	1А, 1Б 2А, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление о присвоении адреса направлено представителем заявителя (доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; документы, подтверждающие полномочия законного представителя)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	П(с), П(к), П(н), П(з), Д(1)
4	1А, 1Б 2А, 2Б	Копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3	К – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»;	П(к), П(з)

		Федерального закона «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (при представлении заявления кадастровым инженером).	К(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	Д(1)
5	1А, 1Б 2А, 2Б	Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	П(з) Д(1)
6	1А, 1Б 2А, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	П(з) Д(1)
7	1А, 1Б 2А, 2Б	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (за исключением сведений, содержащихся в ЕГРН)	К – Л, ГБУ ЛО «МФЦ» К(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
8	1А, 1Б 2А, 2Б	Решение собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	П(с) Д(1)
9	1А, 1Б 2А, 2Б	Решение общего собрания членов садоводческого, огороднического некоммерческого объединения граждан в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением.	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	П(с) Д(1)
В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-				

телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Заявление представляется в многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

II. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

1	1А, 1Б 2А, 2Б	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 РФ для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
2	1А, 1Б 2А, 2Б	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание, строение, сооружение	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
3	1А, 1Б 2А, 2Б	Выписки из ЕГРН 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)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
4	1А, 1Б 2А, 2Б	Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для строительства или	К – Л, ГБУ ЛО «МФЦ» К(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)

		реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию		
5	1А, 1Б 2А, 2Б	Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
6	1А, 1Б 2А, 2Б	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
7	1А, 1Б 2А, 2Б	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)	К – Л, ГБУ ЛО «МФЦ» К(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
8	1А, 1Б 2А, 2Б	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)	К – Л, ГБУ ЛО «МФЦ» К(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з) Д(1)
9	1А, 1Б 2А, 2Б	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221))	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з), Д(1)
10	1А, 1Б 2А, 2Б	Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений по объекту	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»;	[Все], П(з),

		недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).	К(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	Д(1)
III. Исчерпывающий перечень документов для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о присвоении адреса объекту адресации (решении об отказе)				
1	1В, 2В	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о присвоении адреса объекту адресации (решении об аннулировании адреса объекта адресации) по форме №5 Приложения к настоящему Административному регламенту	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ФИАС, ПС	[Все], П(з), Д(1)
2	1В, 2В	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»	[Все], П(з), Д(1)
3	1В, 2В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) –ЕПГУ, ФИАС, ПС	П(с), П(к), П(н), П(з), Д(1)
IV. Исчерпывающий перечень требований к документам в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме				
Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает следующие требования:				

- документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

- в случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление муниципальной услуги	1А, 1Б 2А, 2Б
2	С заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	1А, 1Б 2А, 2Б
3	Представление неполного комплекта документов	1А, 1Б 2А, 2Б
4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги	1А, 1Б 2А, 2Б

	указанным лицом)	
5	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А, 1Б 2А, 2Б
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	1А, 1Б 2А, 2Б
7	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований	1А, 1Б 2А, 2Б
8	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	1А, 1Б 2А, 2Б
9	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале	1А, 1Б 2А, 2Б
10	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	1А, 1Б 2А, 2Б
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А, 1Б 2А, 2Б
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	С заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	1А, 1Б 2А, 2Б
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	1А, 1Б 2А, 2Б
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, или отсутствуют	1А, 1Б 2А, 2Б
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	1А, 1Б 2А, 2Б

	аннулирования адресов (Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014.№ 1221)	
IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: - несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	1В, 2В
2	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: - отсутствие факта допущения опечаток и ошибок	1В, 2В

Формы заявлений и решений по предоставлению муниципальной услуги

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н утверждены:

- ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА (Приложение № 1 к Приказу);

- ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА (Приложение № 2 к Приказу)

ФОРМА № 1

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

_____
(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 1 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги	*Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении*
пункт 2 раздела I Таблицы № 3 Приложения	С заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	*Указываются основания такого вывода*
пункт 3 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Представление неполного комплекта документов	*Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем*

пункт 4 раздела I Таблицы № 3 Приложения	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)	*Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу*
пункт 5 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации*
пункт 6 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения*
пункт 7 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований	*Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования*
пункт 8 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	*Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию*
пункт 9 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ	*Указываются незаполненные разделы формы заявления*
пункт 10 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	*Указывается несоответствие*

Дополнительно информируем: _____
_____.

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____
_____.

(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

ФОРМА №2

Решение о присвоении адреса объекту адресации

_____

(наименование органа местного самоуправления)

_____

(вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с

_____

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации):

_____

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес

_____

(присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации

_____

(вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации,

_____

кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

_____

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

(должность, Ф.И.О) (подпись)

М.П.

ФОРМА №3

Решение об аннулировании адреса объекта адресации

(наименование органа местного самоуправления)

(вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации):

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес

(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации

_____

(вид и наименование объекта адресации,

_____

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

_____

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

_____

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине _____

(причина аннулирования адреса объекта адресации)

_____ _____

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

ФОРМА №4

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в решении о присвоении адреса объекту адресации
(решении об аннулировании адреса объекта адресации)
в решении об отказе в присвоении адреса объекту адресации*

"__" _____ 20___ г.

_____

_____

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	
1.2.4	Решение о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации	от №
1.2.5	Решение об отказе в присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации	от №

№	Данные (сведения), указанные в решении о присвоении (аннулировании) адреса объекта адресации	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о присвоении (аннулировании) адреса объекта адресации	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о присвоении (аннулировании) адреса объекта адресации

Прошу внести исправления в решение о присвоении адреса объекта адресации (решение об аннулировании адреса объекта адресации), содержащее опечатку/ошибку.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

**Нужное подчеркнуть*

ФОРМА №5

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в решение о присвоении адреса объекту адресации (решение об аннулировании адреса объекта адресации) в решение об отказе в присвоении адреса объекту адресации *

_____

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о присвоении адреса объекту адресации (решении об аннулировании адреса объекта адресации) от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в решение о присвоении адреса объекту адресации (решение об аннулировании адреса объекта адресации)

№ пункта	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений
пункт 1 раздела IV Таблицы № 3 Приложения	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	*Указываются основания такого вывода*
пункт 2 раздела IV Таблицы № 3 Приложения	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении	*Указываются основания такого вывода*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решение о присвоении адреса объекту адресации (решение об аннулировании адреса объекта адресации) после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

_____

**Нужное подчеркнуть*