АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июля 2012 г. N 60-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ДЕПАРТАМЕНТОМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ

АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 03.12.2012 N 847,от 25.01.2013 N 31, от 30.09.2013 N 789, от 11.11.2013 N 977,от 24.01.2014 N 33, от 30.09.2014 N 671, от 25.12.2014 N 1046,от 22.01.2015 N 28, от 12.03.2015 N 123, от 07.05.2015 N 250,от 21.08.2015 N 581, от 29.03.2016 N 208, от 29.04.2016 N 298,от 02.12.2016 N 1071, от 23.05.2017 N 386, от 20.11.2017 N 1053,от 03.09.2018 N 568, от 27.11.2018 N 925, от 27.05.2019 N 215,от 10.01.2020 N 6, от 15.04.2021 N 269, от 29.11.2021 N 1064,от 14.04.2022 N 283, от 31.01.2024 N 53, от 28.05.2024 N 409,от 05.06.2024 N 447, от 13.05.2025 N 314) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P45) предоставления департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса".

(п. 1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

2. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

(п. 3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 24.01.2014 N 33)

4. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 24.01.2014 N 33.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Ярославцева А.Г.

И.о. главы администрации города Перми

С.Н.ЮЖАКОВ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

от 18.07.2012 N 60-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ

И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 03.12.2012 N 847,от 25.01.2013 N 31, от 30.09.2013 N 789, от 11.11.2013 N 977,от 30.09.2014 N 671, от 25.12.2014 N 1046, от 22.01.2015 N 28,от 12.03.2015 N 123, от 07.05.2015 N 250, от 21.08.2015 N 581,от 29.03.2016 N 208, от 29.04.2016 N 298, от 02.12.2016 N 1071,от 23.05.2017 N 386, от 20.11.2017 N 1053, от 03.09.2018 N 568,от 27.11.2018 N 925, от 27.05.2019 N 215, от 10.01.2020 N 6,от 15.04.2021 N 269, от 29.11.2021 N 1064, от 14.04.2022 N 283,от 31.01.2024 N 53, от 28.05.2024 N 409, от 05.06.2024 N 447,от 13.05.2025 N 314) |  |

I. Общие положения

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 10.01.2020 N 6)

1.1. Административный регламент предоставления департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

(п. 1.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели - собственники или лица, обладающие одним из вещных прав на объект адресации:

право хозяйственного ведения;

право оперативного управления;

право пожизненно наследуемого владения;

право постоянного (бессрочного) пользования;

либо представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - Заявитель, представитель Заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченных на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

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

С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 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.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269; в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447)

Заявителями на получение муниципальной услуги не могут являться государственные органы и их территориальные органы, органы государственных внебюджетных фондов и их территориальные органы, органы местного самоуправления.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми (далее - Департамент).

Место нахождения Департамента: 614015, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

График работы Департамента:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявление) направляется в Департамент в электронном виде:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), в том числе из государственного бюджетного учреждения Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) посредством Единого портала;

с использованием федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - портал адресной системы);

с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг "Услуги и сервисы Пермского края" (далее - Региональный портал), а также может быть подано (направлено):

через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

почтовым отправлением по адресу, указанному в [пункте 1.3](#P81) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: [http://mfc-perm.ru](https://mfc-perm.ru).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

Организация предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема в Департаменте не осуществляется.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

(п. 1.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

1.5. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269.

1.6. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.6.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: dga@perm.permkrai.ru;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

1.6.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.6.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gorodperm.ru> (далее - официальный сайт);

1.6.4. на Едином портале: <http://www.gosuslugi.ru>;

1.6.5. на Региональном портале: <https://uslugi.permkrai.ru>.

(п. 1.6.5 введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

1.7. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие рассмотрение Заявления;

информация о местонахождении, графике работы Департамента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

1.8. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

форма Заявления;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

 1

 1.8 . Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от

13.05.2025 N 314.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону (342) 212-50-78.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанному в [пункте 1.9](#P132) настоящего Административного регламента номеру телефона;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей, по указанным в [пункте 1.4](#P88) настоящего Административного регламента телефонным номерам, в случае если Заявление было подано через МФЦ;

через публичный портал информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Перми <https://isogd.gorodperm.ru>;

через Единый портал;

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269, от 31.01.2024 N 53)

через Региональный портал;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064; в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

через портал адресной системы, в случае если Заявление было подано через портал адресной системы.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 10.01.2020 N 6)

2.1. Муниципальная услуга - 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.

Изменение адреса объекту адресации осуществляется путем аннулирования и присвоения нового адреса объекту адресации.

(п. 2.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в форме распоряжения начальника Департамента (далее - распоряжение) в виде заверенной в установленном порядке копии распоряжения (далее - копия распоряжения) с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447)

выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н (далее - отказ).

(п. 2.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

В случае подачи Заявления с представленными документами на бумажном носителе - 6 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте Заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P174) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447)

В случае подачи Заявления с представленными документами в форме электронного документа - 5 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте Заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P174) настоящего Административного регламента.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447)

В случае подачи Заявления посредством Единого портала, Регионального портала, портала адресной системы к Заявлению необходимо прикрепить отсканированные документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P174) настоящего Административного регламента. Если отсканированные документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P174) настоящего Административного регламента, не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, должностного лица МФЦ либо лица, уполномоченного на создание и подписание таких документов, то в течение 7 календарных дней после направления электронного Заявления и отсканированных документов Заявителем должны быть представлены в Департамент оригиналы документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P174) настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком приема и регистрации заявлений, указанным в [пункте 2.18.2](#P274) настоящего Административного регламента. При этом срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня представления оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P174) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

Документы, указанные в [абзаце шестом пункта 2.6.1](#P184) настоящего Административного регламента и в [абзацах пятом](#P191)-[восьмом пункта 2.6.2](#P196) настоящего Административного регламента, направляемые в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269; в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и предоставляемые заявителем:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

направленное в Департамент [Заявление](#P425) в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (в случае если объект адресации принадлежит двум или более лицам, с Заявлением об осуществлении адресации обращаются все правообладатели) или в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале или портале адресной системы;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт), за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала, Регионального портала или портала адресной системы;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющего его личность (за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала, Регионального портала или портала адресной системы), в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации, в случае представления Заявления кадастровым инженером;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

документы, являющиеся результатом услуг, необходимых и обязательных, включенных в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. N 70 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми":

правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

(п. 2.6.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

2.6.2. документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в пункте "а" пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 (далее - Правила));

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269; в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

копия разрешения на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

копия схемы расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

копии решения 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);

копия акта 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).

Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.7. Департамент не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064 в абз. 4 п. 2.7 слова "возврате Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, без рассмотрения (далее - возврат Заявления и документов)" заменены словами "отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги". |  |

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - возврат Заявления и документов), либо отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления и прилагаемым к нему документам, представляемым Заявителем:

2.8.1. требования к оформлению:

фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя, его адрес указаны полностью и без ошибок;

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.8.2. при подаче Заявления в форме электронного документа посредством портала адресной системы Заявление заверяется Заявителем усиленной квалифицированной электронной подписью:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

Заявителя;

представителя Заявителя, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.8.3. электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления посредством Единого портала, Регионального портала, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

(п. 2.8.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

2.9. Основания для возврата Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены действующим законодательством.

(п. 2.9 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

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

у Департамента отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

Заявление и указанные в [пункте 2.6.1](#P174) документы не соответствуют требованиям, установленным [пунктом 2.8](#P205) настоящего Административного регламента;

непредставление Заявителем в срок, установленный [пунктом 2.4](#P162) настоящего Административного регламента, оригиналов документов, в случае если Заявление и документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P174) настоящего Административного регламента, направлялись в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала, и не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, должностного лица МФЦ либо лица, уполномоченного на создание и подписание таких документов;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

неполное заполнение формы Заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление и указанные в [пункте 2.6.1](#P174) настоящего Административного регламента документы направлены в Департамент способом, не предусмотренным [пунктом 1.4](#P88) настоящего Административного регламента.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

(п. 2.10 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064)

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

с Заявлением обратилось лицо, не указанное в [абзацах первом](#P69)-[девятом пункта 1.2](#P77) настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

представлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.6.1](#P174) настоящего Административного регламента;

объект, в отношении которого предлагается осуществить адресацию, не относится к объектам адресации в соответствии с пунктом 3.9 Постановления администрации города Перми от 6 апреля 2009 г. N 191 "Об адресном реестре города Перми";

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;

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;

отсутствие случаев и условий для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

2.12. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

2.15. Заявление, поступившее в Департамент, подлежит обязательной регистрации в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Департамент.

Абзац утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53.

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

2.16.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.16.2. место для оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги):

места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

место для подачи Заявления в электронном виде должно быть оснащено столом, стулом, компьютером с доступом к Единому порталу, порталу адресной системы, Региональному порталу, необходимыми техническими средствами для возможности оформления Заявления в электронном виде, обеспечено информационными и справочными материалами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

2.16.3. в помещениях Департамента в открытом доступе размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о сроках предоставления, сроках административных процедур, об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Допускается оформление в виде тематической папки;

(п. 2.16.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

2.16.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости - с помощью муниципальных служащих Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления через Единый портал, Региональный портал, портал адресной системы или МФЦ.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

абзац утратил силу с 01.07.2024. - Постановление Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.18. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги.

2.18.1. Получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала и портала адресной системы;

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269, от 29.11.2021 N 1064)

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала, портала адресной системы, публичного портала информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Перми <https://isogd.gorodperm.ru>.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269, от 29.11.2021 N 1064)

2.18.2. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать заявление об оставлении Заявления без рассмотрения путем обращения в Департамент в соответствии с графиком приема и регистрации Заявлений:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.05.2024 N 409)

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 16.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 12.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.;

технические перерывы: с 10.45 час. до 11.00 час., с 15.00 час. до 15.15 час.

Заявление представляется в месте приема документов: г. Пермь, ул. Сибирская, 15, цокольный этаж, кабинет 003.

В случае поступления заявления об оставлении Заявления без рассмотрения оказание муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю.

2.18.3. В случае, предусмотренном [абзацем третьим пункта 2.4](#P167) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, в день предоставления Заявителем оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P174) настоящего Административного регламента, сверяет с ними отсканированные документы, направленные Заявителем в форме электронного документа, а в случае несоответствия копирует представленные Заявителем оригиналы документов и заверяет их копии.

(п. 2.18.3 введен Постановлением Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

2.18.4. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся Заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи Заявления указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа, не может быть представлен другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, в случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся Заявителем, в момент подачи Заявления выразил письменно желание получить результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

(п. 2.18.4 введен Постановлением Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

III. Административные процедуры

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 10.01.2020 N 6)

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления с представленными документами;

рассмотрение Заявления с представленными документами и подготовка проекта распоряжения либо проекта отказа;

подписание проекта распоряжения либо проекта отказа;

выдача копии распоряжения с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо отказа.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447)

3.2. Прием и регистрация Заявления с представленными документами:

3.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента Заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P174) настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

3.2.2. прием и регистрацию Заявления с представленными документами осуществляет специалист, ответственный за прием;

3.2.3. специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступившего Заявления с представленными документами на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.10](#P221) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

Получение Заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Департаментом путем направления Заявителю (представителю Заявителя) сообщения о получении Заявления и представленных документов с указанием входящего регистрационного номера Заявления, даты получения и регистрации Департаментом Заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

Сообщение о получении и регистрации Заявления с представленными документами направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на портале адресной системы в случае представления Заявления и документов через портал адресной системы.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

Сообщение о получении Заявления и документов направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления в Департамент;

3.2.4. в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.10](#P221) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием:

регистрирует Заявление с представленными документами в системе электронного документооборота Департамента;

в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. N 277 "О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 277), заносит сведения о Заявлении в государственную информационную систему (за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала, Регионального портала) и направляет в личный кабинет Заявителя на Едином портале статус о ходе муниципальной услуги "Заявление зарегистрировано";

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

передает зарегистрированное Заявление с представленными документами в отдел адресного реестра управления информационного обеспечения градостроительной деятельности Департамента (далее - Отдел);

(п. 3.2.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

 1

 3.2.4 . в случае наличия оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом

[2.10](#P221) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за

прием, обеспечивает подготовку и подписание [решения](#P1069) об отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме

согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту (за

исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала,

Регионального портала) с указанием всех оснований, выявленных в ходе

проверки поступившего Заявления с представленными документами;

направляет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, в личный кабинет Заявителя на Едином портале статус о ходе муниципальной услуги "Отказано в предоставлении услуги" с мотивированным обоснованием принятого решения;

направляет решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом, определенным Заявителем в Заявлении, с приложением представленных Заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи Заявления посредством Единого портала, Регионального портала, портала адресной системы решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, портале адресной системы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на подписание решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 1

(п. 3.2.4 введен Постановлением Администрации г. Перми от 31.01.2024

N 53)

3.2.5. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления с представленными документами с присвоением регистрационного номера и последующая передача в Отдел либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

(п. 3.2.5 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

3.2.6. максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления Заявления в Департамент;

3.3. рассмотрение Заявления с представленными документами и подготовка проекта распоряжения либо проекта отказа:

3.3.1. основанием для рассмотрения Заявления с представленными документами и подготовки проекта распоряжения либо проекта отказа является поступление зарегистрированного Заявления с представленными документами в Отдел.

Начальник Отдела определяет ответственного специалиста из числа сотрудников Отдела (далее - ответственный специалист) и передает ему поступившее Заявление с представленными документами;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

3.3.2. ответственный специалист осуществляет:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269)

проверку наличия документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P174) настоящего Административного регламента;

не позднее дня, следующего за днем поступления в отдел Заявления с представленными документами, подготавливает и направляет межведомственный запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно. Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

проверку на отсутствие оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.11](#P230) настоящего Административного регламента;

определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

проводит осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

по результатам проверки пакета документов, подготовки и направления межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, ответственный специалист подготавливает проект распоряжения либо проект отказа. При отсутствии документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P174) настоящего Административного регламента, проект отказа подготавливается после проведения административной процедуры, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта.

При подготовке проекта отказа ответственный специалист указывает на все установленные в ходе проверки документов основания для отказа, предусмотренные [пунктом 2.11](#P230) настоящего Административного регламента, с мотивированным их обоснованием.

Ответственный специалист несет персональную ответственность за принятое решение (проект распоряжения либо проект отказа), в том числе за правильность его оформления;

подготовленный проект распоряжения либо проект отказа ответственный специалист направляет должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание распоряжения либо отказа (далее - Должностное лицо);

3.3.3. результатом административной процедуры является подготовка проекта распоряжения либо проекта отказа и передача Должностному лицу на подпись;

3.3.4. максимальный срок административной процедуры - 3 рабочих дня со дня поступления документов в Отдел.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 14.04.2022 N 283)

3.4. Подписание проекта распоряжения или проекта отказа:

3.4.1. основанием для начала административной процедуры является поступление проекта распоряжения либо проекта отказа Должностному лицу на подпись.

Должностное лицо рассматривает проект распоряжения либо проект отказа на соответствие утвержденной форме, действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен, осуществляет подписание распоряжения либо отказа.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

При наличии замечаний Должностного лица, не позволяющего согласовать проект распоряжения либо проект отказа, Должностное лицо возвращает его ответственному специалисту для устранения замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным специалистом в тот же день.

Подписанное распоряжение либо отказ Должностное лицо направляет ответственному специалисту;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

Ответственный специалист:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447)

размещает сведения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании адреса в государственном адресном реестре;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447)

запрашивает выписку из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации с использованием портала адресной системы;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447)

в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, заносит сведения о результатах предоставления муниципальной услуги в государственную информационную систему и направляет в личный кабинет Заявителя на Едином портале статус о ходе муниципальной услуги "Услуга оказана" (в случае принятия решения о выдаче распоряжения) либо "Отказано в предоставлении услуги" (в случае принятия решения об отказе), в том числе результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Должностного лица.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447)

В случае указания в Заявлении о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги в Департаменте, через МФЦ, посредством почтовой связи ответственный специалист передает на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа распоряжение с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо отказ в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента не позднее 10.00 час. срока, указанного в [пункте 3.4.3](#P374) настоящего Административного регламента, для выдачи (направления) Заявителю.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

В случае подачи Заявления посредством Единого портала, Регионального портала, портала адресной системы результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, портале адресной системы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Должностного лица;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

3.4.2. результатом административной процедуры является подписанное распоряжение либо отказ;

3.4.3. максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления документов Должностному лицу;

3.4.4. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному размещению ответственным специалистом в государственном адресном реестре в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

(п. 3.4.4 введен Постановлением Администрации г. Перми от 15.04.2021 N 269; в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447)

3.5. Выдача копии распоряжения с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо отказа:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447)

3.5.1. основанием начала административной процедуры является поступление распоряжения с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо отказа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа в отдел приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447, от 13.05.2025 N 314)

Выдачу (направление) распоряжения с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо отказа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа осуществляет специалист, ответственный за выдачу документов;

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447, от 13.05.2025 N 314)

(п. 3.5.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

3.5.2. специалист, ответственный за выдачу документов, выдает (направляет) Заявителю (представителю Заявителя) распоряжение с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо отказ на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа способом, определенным Заявителем в Заявлении (через МФЦ, в Департаменте, почтовым отправлением).

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

В случае указания в Заявлении, направленном посредством Единого портала, Регионального портала, о необходимости получения результата муниципальной услуги дополнительно на бумажном носителе, специалист, ответственный за выдачу документов, выдает (направляет) Заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа способом, определенным Заявителем в Заявлении (через МФЦ, в Департаменте).

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

В случае указания в Заявлении о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем, специалист, ответственный за выдачу документов, выдает законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем и указанному в Заявлении, результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа способом, определенным в Заявлении (через МФЦ, в Департаменте).

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

При наличии в Заявлении указания о выдаче копии распоряжения или отказа через МФЦ по месту представления Заявления специалист, ответственный за выдачу документов, обеспечивает передачу распоряжения с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо отказа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа в МФЦ для выдачи Заявителю (представителю Заявителя).

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314)

В случае неполучения Заявителем результата муниципальной услуги на бумажном носителе результат муниципальной услуги хранится в отделе приема-выдачи документов управления по общим вопросам Департамента до востребования;

(п. 3.5.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53)

3.5.3. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю (представителю Заявителя) копии распоряжения с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо отказа.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 447)

3.5.4. Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления распоряжения с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо отказа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа специалисту, ответственному за выдачу документов.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 31.01.2024 N 53, от 05.06.2024 N 447, от 13.05.2025 N 314)

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

Административного регламента

Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц, муниципальных служащих

Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Присвоение

адреса объекту адресации, изменение

и аннулирование такого адреса"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314) |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании

его адреса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заявление | 2 | Заявление приняторегистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_количество прилагаемых документов \_\_\_\_,в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_\_, копиях \_\_\_\_ФИО должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления, органа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 4970; 2019, N 31, ст. 4457) (далее - Федеральный закон "Об инновационном центре "Сколково") |
| дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 3.1 | Прошу в отношении объекта адресации: |
| Вид: |
|  | Земельный участок |  | Сооружение |  | Машино-место |
|  |  |
|  | Здание (строение) |  | Помещение |
|  |  |
| 3.2 | Присвоить адрес |
| В связи с: |
|  | Образованием земельного участка(-ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности |
| Количество образуемых земельных участков |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
| Образованием земельного участка(-ов) путем раздела земельного участка |
| Количество образуемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
|  | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков |
| Количество объединяемых земельных участков |  |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка [<1>](#P1009) | Адрес объединяемого земельного участка [<1>](#P1009) |
|  |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел |
|  |  |
|  |
|  | Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков |
| Количество образуемых земельных участков | Количество земельных участков, которые перераспределяются |
|  |  |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется [<2>](#P1010) | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<2>](#P1010) |
|  |  |
|  |
|  | Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  |
|  | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительствоне требуется |
| Тип здания (строения), сооружения |  |
| Наименование объекта строительства (реконструкции)(при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) |  |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) |
|  |  |
|  |
|  | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение |
| Кадастровый номер помещения | Адрес помещения |
|  |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения |
|  |  | Образование жилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
|  | Образование нежилого помещения | Количество образуемых помещений |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) [<3>](#P1011) | Вид помещения [<3>](#P1011) | Количество помещений [<3>](#P1011) |
|  |  |  |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество объединяемых помещений |  |
| Кадастровый номер объединяемого помещения [<4>](#P1012) | Адрес объединяемого помещения [<4>](#P1012) |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования |
|  |  | Образование жилого помещения |  | Образование нежилого помещения |
| Количество образуемых помещений |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  |  | Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения |
| Количество образуемых машино-мест |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места |
| Количество машино-мест |  |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении |
| Количество объединяемых помещений, машино-мест |  |
| Кадастровый номер объединяемого помещения [<4>](#P1012) | Адрес объединяемого помещения [<4>](#P1012) |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования |
| Количество образуемых машино-мест |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | Адрес здания, сооружения |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  |  | Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места | Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места |
|  |  |
|  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
|  | Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места | Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии) |
|  |  |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.3 | Аннулировать адрес объекта адресации: |
| Наименование страны |  |
| Наименование субъекта Российской Федерации |  |
| Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории |  |
| Наименование поселения |  |
| Наименование внутригородского района городского округа |  |
| Наименование населенного пункта |  |
| Наименование элемента планировочной структуры |  |
| Наименование элемента улично-дорожной сети |  |
| Номер земельного участка |  |
| Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства |  |
| Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении |  |
| Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) |  |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |
| В связи с: |
|  | прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации |
| исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации |
| присвоением объекту адресации нового адреса |
| Дополнительная информация: |  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации |
|  |  | физическое лицо: |
|  | фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | ИНН (при наличии): |
|  |  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
|  | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории: |
|  | полное наименование: |  |
|  |
| ИНН (для российского юридического лица): | КПП (для российского юридического лица): |
|  |  |
| страна регистрации (инкорпорации)(для иностранного юридического лица): | дата регистрации(для иностранного юридического лица): | номер регистрации(для иностранного юридического лица): |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
|  | Вещное право на объект адресации: |
|  |  | право собственности |
|  |  | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации |
|  |  | право оперативного управления имуществом на объект адресации |
|  |  | право пожизненно наследуемого владения земельным участком |
|  |  | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком |
| 5 | Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): |
|  | Лично |  | В многофункциональном центре |
|  | Почтовым отправлениемпо адресу: |  |
|  |
|  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг |
|  | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы |
|  | На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов) |  |
|  |
| Прошу выдать результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего в форме документа на бумажном носителе другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (заполняется при необходимости):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) другого законного представителя несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | лично в Департаменте |  | лично в многофункциональном центре |
| 6 | Расписку в получении документов прошу: |
|  | Выдать лично | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя) |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | Не направлять |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| 7 | Заявитель: |
|  | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации |
|  | Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации |
|  |  | физическое лицо: |
| фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью) (при наличии): | ИНН (при наличии): |
|  |  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории: |
| полное наименование: |  |
|  |
| КПП (для российского юридического лица): | ИНН (для российского юридического лица): |
|  |  |
| страна регистрации (инкорпорации)(для иностранного юридического лица): | дата регистрации(для иностранного юридического лица): | номер регистрации(для иностранного юридического лица): |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии): |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| 8 | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. |
| 9 | Примечание: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| 10 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги |
| 11 | Настоящим также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям |
| 12 | Подпись | Дата |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 13 | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Примечание:

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата A4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

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

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

--------------------------------

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Присвоение

адреса объекту адресации, изменение

и аннулирование такого адреса"

БЛОК-СХЕМА

прохождения административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации,

изменение и аннулирование такого адреса"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 13.05.2025 N 314) |  |

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления с представленными документами - 1 рабочий день |
|  |
| Рассмотрение заявления с представленными документами и подготовка проекта распоряжения либо проекта отказа - 3 рабочих дня |
|  |
| Подписание проекта распоряжения или проекта отказа - 1 рабочий день |
|  |
| Выдача копии распоряжения с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо отказа - 1 рабочий день |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления департаментом

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

муниципальной услуги "Присвоение

адреса объекту адресации, изменение

и аннулирование такого адреса"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Постановлением Администрации г. Перми от 29.11.2021 N 1064) |  |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, уполномоченного на принятие решения) |
|  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сведения о Заявителе (представителе Заявителя)Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(регистрационный номер и дата заявленияо присвоении объекту адресации адресаили аннулировании его адреса) |
| РЕШЕНИЕоб отказе в приеме документов, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата регистрации решения) | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер решения) |
| На основании поступившего заявления (уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность лица, уполномоченногона принятие решения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |