



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕБЕКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«21» 05 2025 г.

№ 546

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» и в целях приведения нормативных правовых актов Шебекинского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством, администрация Шебекинского муниципального округа **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» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шебекинского муниципального округа от 26 декабря 2023 года № 1623 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту, изменение и аннулирование такого адреса»;

3. Отделу работы со СМИ администрации Шебекинского муниципального округа (Каменева М.Н.) опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Шебекинского муниципального округа и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Шебекинского муниципального округа в сети «Интернет» [www.shebekinskoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru](http://www.shebekinskoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы Шебекинского муниципального округа Павленко М.А.

**Глава Шебекинского  
муниципального округа**



**А.Н. Гриднев**

**УТВЕРЖДЕН:**

**Постановлением администрации  
Шебекинского муниципального округа**  
от «11» 05 2026г. № 546

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение  
и аннулирование адреса объекта недвижимости»**

**1. Общие положения****1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) на территории Шебекинского муниципального округа Белгородской области устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее - приложение № 1).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. В качестве заявителей на предоставление муниципальной услуги (пункт 5 приложения № 1) могут выступать собственники объекта адресации по собственной инициативе либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации (пункт 7 приложения № 1):

1.2.1.1. Право хозяйственного ведения.

1.2.1.2. Право оперативного управления.

1.2.1.3. Право пожизненно наследуемого владения.

1.2.1.4. Право постоянного (бессрочного) пользования.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего раздела настоящего административного регламента (пункт 1 приложения № 1), могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (пункт 8 приложения № 1).

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

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. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

### **1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФРГУ (пункт 3 приложения № 1) и на ЕПГУ (пункт 4 приложения № 1).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

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

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением городского хозяйства администрации Шебекинского муниципального округа, территориальными администрациями администрации Шебекинского муниципального округа.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о присвоении адреса объекту адресации;
- решение об отказе в присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса.

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления муниципальной услуги фиксируется в Федеральной информационной адресной системе.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе (пункт 8 приложения № 1) или МФЦ (пункт 6 приложение № 1) лично по предъявлению удостоверяющего личность документа;

2) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

3) в форме электронного документа через ЕПГУ;

4) в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником МФЦ.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

1) в уполномоченном органе - 5 рабочих дней;

2) через ЕПГУ - 5 рабочих дней;

3) в МФЦ - 5 рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган или МФЦ;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ, в уполномоченном органе или МФЦ.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.8.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.8.2. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.8.3. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.8.4. Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.8.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.8.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

2.8.7. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.8.8. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.8.9. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.8.10. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

2.8.11. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

2.8.12. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.8.13. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

## **2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.9.1. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги

в соответствии со стандартом и вариантами ее предоставления, установленными Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.9.2. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала либо Регионального портала;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) ФРГУ;
- 2) ЕПГУ;

3) федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование»;

4) Платформа государственных сервисов.

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

1) предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

2) возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно подпунктам 1), 4) пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» настоящего административного регламента.

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

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

1) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

2) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги установлена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги;

**3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ или РПГУ;
- анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

**3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по формам согласно приложениям № 5 и № 6 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченном органе или МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (с момента реализации на портале).

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в уполномоченном органе предусмотрено;
- в МФЦ предусмотрено.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

### **3.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.8.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 3 рабочих дня с момента поступления заявления.

### **3.9. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.9.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок 5 рабочих дней с даты принятия решения

о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.9.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в уполномоченном органе предусмотрено;
- в МФЦ предусмотрено.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- 1) через ЕПГУ;
- 2) в уполномоченном органе;
- 3) в МФЦ;
- 4) посредством почтового отправления.

**Приложение № 1**  
**к административному**  
**регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги**

**Перечень условных обозначений и сокращений**

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

2) Муниципальная услуга - присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса;

3) ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

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

5) Заявитель - заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

6) МФЦ - государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

7) Представитель заявителя - это лица, которые могут представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

8) Уполномоченный орган - администрация Шебекинского муниципального округа, предоставляющий государственную услугу.

9) Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Приложение № 2**  
**к административному**  
**регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги**

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| №<br>п/п | Наименования отдельных<br>признаков заявителей | Результат предоставления муниципальной услуги |
|----------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1.       | Физическое лицо                                | А                                             |
| 2.       | Представитель физического лица                 | Б                                             |
| 3.       | Индивидуальный предприниматель                 | В                                             |
| 4.       | Юридическое лицо                               | Г                                             |
| 5.       | Представитель юридического лица                | Д                                             |

**Приложение № 3**  
**к административному**  
**регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги**

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,**  
**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

| №<br>п/п                                                                                                                                    | Идентификатор(ы)<br>категорий<br>(признаков)<br>заявителей | Наименование документа<br>и (или) информации   | Способы подачи<br>документов<br>(уполномоченный<br>орган, почта,<br>ЕПГУ, МФЦ) | Требование к документу<br>и (или) информации,<br>в том числе к формату,<br>количеству либо указание<br>на его отсутствие | Иные требования |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним</b> |                                                            |                                                |                                                                                |                                                                                                                          |                 |
| 1.                                                                                                                                          | А-Д                                                        | заявление                                      | уполномоченный<br>орган, почта,<br>ЕПГУ, МФЦ                                   | в уполномоченный орган,<br>посредством почтового<br>отправления, МФЦ - О;<br>через ЕПГУ - Э                              | 1 экз.          |
| 2.                                                                                                                                          | А-В,Д                                                      | документ, удостоверяющий<br>личность заявителя | уполномоченный<br>орган, почта,<br>ЕПГУ, МФЦ                                   | в уполномоченный орган,<br>М Ф Ц - О;<br>посредством почтового<br>отправления - К(н);<br>через ЕПГУ - Э                  | 1 экз.          |
| 3.                                                                                                                                          | Б,Д                                                        | документ, удостоверяющий<br>личность заявителя | уполномоченный<br>орган, почта,<br>ЕПГУ, МФЦ                                   | в уполномоченный орган,<br>МФЦ - О;<br>посредством почтового                                                             | 1 экз.          |

|    |     |                                                      |                                              |                                                                                                       |        |
|----|-----|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|    |     |                                                      | отправления - К(н);<br>через ЕПТУ - Э        |                                                                                                       |        |
| 4. | Б,Д | документ, подтверждающий<br>полномочия представителя | уполномоченный<br>орган, почта,<br>ЕПТУ, МФЦ | в уполномоченный орган,<br>МФЦ - О;<br>посредством почтового<br>отправления - К(н);<br>через ЕПТУ — Э | 1 экз. |

**Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним**

|    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                                                                 |                 |
|----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1. | А-Д | 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 расположено указанное здание (строение, сооружение) | уполномоченный орган, почта, ЕПТУ, МФЦ | в уполномоченный орган, МФЦ - О;<br>посредством почтового отправления - К(н);<br>через ЕПТУ - Э | копия документа |
| 2. | А-Д | выписки из Единого государственного реестра                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | уполномоченный орган, почта,           | в уполномоченный орган, МФЦ - О;                                                                |                 |

|    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |                                                                                                 |  |
|----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |     | недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации)                                                                                                                                                            | ЕПГУ, МФЦ                              | посредством почтового отправления - К(н);<br>через ЕПГУ - Э                                     |  |
| 3. | А-Д | разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию | уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ | в уполномоченный орган, МФЦ - О;<br>посредством почтового отправления - К(н);<br>через ЕПГУ - Э |  |
| 4. | А-Д | акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещений, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования)                                                                                                                                                                                                                          | уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ | в уполномоченный орган, МФЦ - О;<br>посредством почтового отправления - К(н);<br>через ЕПГУ - Э |  |

|    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |                                                                                           |  |
|----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |     | объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                                                           |  |
| 5. | А-Д | выписка из Единого государственного реестра недвижимости, об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)                                                                                                               | уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ | в уполномоченный орган, МФЦ - О; посредством почтового отправления - К(н); через ЕПГУ - Э |  |
| 6. | А-Д | решение уполномоченного органа 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) | уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ | в уполномоченный орган, МФЦ - О; посредством почтового отправления - К(н); через ЕПГУ - Э |  |
| 7. | А-Д | акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости                                                                                                                     | уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ | в уполномоченный орган, МФЦ - О; посредством почтового отправления - К(н); через ЕПГУ - Э |  |

|    |     |                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |                                                                                                        |  |
|----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |     | (помещений) с образованием<br>одного и более новых объектов<br>адресации)                                                                                                                                                                     |                                               |                                                                                                        |  |
| 8. | А-Д | выписка из Единого<br>государственного реестра<br>недвижимости об объекте<br>недвижимости, который снят<br>с государственного кадастрового<br>учета, являющемся объектом<br>адресации (в случае<br>аннулирования адреса объекта<br>адресации) | уполномоченный<br>орган, почта,<br>ЕИП У, МФЦ | в уполномоченный орган,<br>МФЦ - О;<br>посредством почтового<br>отправления - К(н);<br>через ЕИП У - Э |  |
| 9. | А-Д | уведомление об отсутствии в<br>Едином государственном реестре<br>недвижимости запрашиваемых<br>сведений по объекту<br>недвижимости, являющемуся<br>объектом адресации (в случае<br>аннулирования адреса объекта<br>адресации)                 | уполномоченный<br>орган, почта,<br>ЕИП У, МФЦ | в уполномоченный орган,<br>МФЦ - О;<br>посредством почтового<br>отправления - К(н);<br>через ЕИП У - Э |  |

**Приложение № 4**  
**к административному**  
**регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги**

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

| №<br>п/п                                                                                                                                                      | Формулировка основания                                                                                                                                                                                                                                                                        | Идентификатор(ы)<br>категорий<br>(признаков)<br>заявителей |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |
| 1.                                                                                                                                                            | с запросом обратилось лицо, не уполномоченное на подачу заявления в соответствии с подразделом 1.2. раздела 1 «Общие положения» административного регламента                                                                                                                                  | А-Д                                                        |
| 2.                                                                                                                                                            | к запросу не приложены документы, предусмотренные таблицей 1 приложения № 3 к административному регламенту                                                                                                                                                                                    | А-Д                                                        |
| <b>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |
| 1.                                                                                                                                                            | 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  | А-Д                                                        |
| 2.                                                                                                                                                            | 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                                    | А-Д                                                        |
| 3.                                                                                                                                                            | отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 — 18 постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» | А-Д                                                        |

**Приложение № 5**  
**к административному**  
**регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги**

**Формы запроса**

**Бланк уполномоченного органа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**дата**

**номер**

**Об изменении адреса**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», в связи с обращением \_\_\_\_\_ и в целях упорядочения нумерации администрация Шебекинского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Изменить адрес земельного участка (дома / части жилого дома / помещения / сооружения и т.п.) с кадастровым номером \_\_\_\_\_, Российская Федерация, Белгородская область, г. Шебекино, \_\_\_\_\_ на адрес: Российская Федерация, Белгородская область, Шебекинский муниципальный округ, г. Шебекино, \_\_\_\_\_, земельный участок (дом / часть жилого дома / помещение / сооружение и т.п.)\_\_\_\_\_.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шебекинского муниципального округа или главу территориальной администрации.

**Глава Шебекинского**  
**муниципального округа**

**А.Н. Гриднев**

**Приложение № 6  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги**

**Формы запроса**

**Бланк уполномоченного органа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**дата**

**номер**

**О присвоении адреса**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», в связи с обращением \_\_\_\_\_ и в целях упорядочения нумерации администрация Шебекинского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Изменить адрес земельного участка (дома / части жилого дома / помещения / сооружения и т.п.) с кадастровым номером \_\_\_\_\_, Российская Федерация, Белгородская область, г. Шебекино, \_\_\_\_\_ на адрес: Российская Федерация, Белгородская область, Шебекинский муниципальный округ, г. Шебекино, \_\_\_\_\_, земельный участок (дом / часть жилого дома / помещение / сооружение и т.п.)\_\_\_\_\_.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шебекинского муниципального округа или главу территориальной администрации.

**Глава Шебекинского**

**муниципального округа**

**А.Н. Гриднев**