



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС  
Администрация Беловского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2025

№ 3148-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением 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», Уставом муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», Администрация Беловского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации Беловского городского округа от 24 мая 2021 года № 1360-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

2.2. Постановление Администрации Беловского городского округа от 11

мая 2022 года № 1386-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 24.05.2021 № 1360-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

2.3. Постановление Администрации Беловского городского округа от 02 февраля 2023 года № 251-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 24.05.2021 № 1360-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

2.4. Постановление Администрации Беловского городского округа от 16 августа 2024 года № 3553-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 24 мая 2021 года № 1360-п»;

3. Управлению по работе со СМИ Администрации Беловского городского округа (Косвинцева Е.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Отделу информационных технологий Администрации Беловского городского округа (Александрова С.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 сентября 2025 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Беловского городского округа по строительству Д.В. Денисенкову.

И.о. Главы Беловского  
городского округа



А.В. Колесник

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

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Администрации Беловского городского округа в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации Беловского городского округа при предоставлении муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса.

**1.2. Круг заявителей.**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются собственники объекта адресации, обращающиеся по собственной инициативе, либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект:

- 1) право хозяйственного ведения;
- 2) право оперативного управления;
- 3) право пожизненно наследуемого владения;
- 4) право постоянного (бессрочного) пользования либо их уполномоченные представители.

**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)».**

Информация по вопросу предоставления заявителю муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Беловского городского округа [www.belovo42.ru](http://www.belovo42.ru), а также в ЕПГУ, РПГУ.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

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

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Беловского городского округа в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации Беловского городского округа.

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю постановления о присвоении (изменении) адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса или решение об отказе в присвоении (изменении) адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса (Приложение № 4 к административному регламенту).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- 2) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- 3) почтовым отправлением;
- 4) в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ, подписанного электронной подписью.

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

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ - 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа в уполномоченном органе.

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

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.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.7.1 Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

2.7.2. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления от МФЦ.

2.7.3. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

2.7.4. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа [www.belovo42.ru](http://www.belovo42.ru), в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа [www.belovo42.ru](http://www.belovo42.ru), в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) ЕПГУ;
- 2) РПГУ;
- 3) СМЭВ;
- 4) ГИСОГД.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

2.10.4.1. МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МЦФ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из

информационных систем уполномоченного органа, возможна при личном обращении заявителя, при условии подачи заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ.

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 5 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о присвоении адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса приведена в Приложении № 3 к административному регламенту.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 6 к административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в Приложении № 7 к административному регламенту.

**2.13. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.**

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги происходит посредством направления уполномоченным органом информации в личный кабинет на ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

**2.14. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.**

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

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

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о присвоении (изменении) адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса или отказа в присвоении (изменении) адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

### **3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

3.2.1. Форма заявления о присвоении (изменении) адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса приведена в Приложении № 3 к административному регламенту.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 5 к административному регламенту.

3.2.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.2.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- 5) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- 6) sig — для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

#### 3.2.3.4. Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

3.2.3.5. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3.2.4. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 8 к административному регламенту.

3.2.5. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

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

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

- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 6 к административному регламенту.

3.2.7. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

3.2.8. Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

3.2.9. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через



МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления от МФЦ.

3.2.10. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

3.2.11. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

3.2.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.**

3.3.1. Межведомственные запросы направляются в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу в отношении правоустанавливающих документов на объект адресации.

3.3.2. Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 дня со дня получения заявления о присвоении адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса и приложенных к нему документов от заявителя.

3.3.3. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством СМЭВ и подключенных к ней региональной СМЭВ.

3.3.4. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

3.3.5. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.3.6. По межведомственным запросам уполномоченного органа в электронной форме документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 2 дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 дня. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

### **3.4. Принятие решения о присвоении (изменении) адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса или отказа в присвоении (изменении) адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса.**

3.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в Приложении № 7 к административному регламенту.

3.4.2. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 дней. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

### **3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.5.1. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня в случае предоставления результата муниципальной услуги на бумажном носителе.

3.5.2. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день для предоставления результата муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ.

3.5.3. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

**3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 10 к административному регламенту.

3.6.2. К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель прикладывает оригинал документа – результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

3.10.3. Основанием для отказа в исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.4. В случае отсутствия технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких технических ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.6.5. Заявление об исправлении технических ошибок может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.6.6. В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или уведомление об отсутствии технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

3.6.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких технических ошибок.

3.6.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 5 рабочих дней.

**3.7. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.**

3.7.1. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам

предоставления муниципальной услуги.

3.7.1.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к административному регламенту.

3.7.2. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента.

3.7.3. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установленных подпунктом 3.7.2 административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном документе по результатам предоставления муниципальной услуги. В случае если ранее заявителю было выдан документ по результатам предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявителю повторно представляется указанный документ.

3.7.4. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 12 к административному регламенту, направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

### **3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.**

Дополнительные документы и (или) информация в процессе предоставления муниципальной услуги заявителем не предоставляются.

### **3.9. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.**

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение №1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»  
от 28.11.2025 № 3148-п

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
2. РПГУ - региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»;
3. МФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
4. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;
5. ГИСОГД — государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Кузбасса.
6. административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;
7. муниципальная услуга - присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса;
8. уполномоченный орган — Администрация Беловского городского округа в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации Беловского городского округа.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»  
от 28.11.2025 № 3148-п

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	
1.	Выдача заявителю постановления о присвоении (изменении) адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса	<u>Категория заявителя</u> 1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	<u>Кто обращается за муниципальной услугой</u> 1. Обратился личности 2. Обратился через представителя
2.	Выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	<u>Категория заявителя</u> 1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	<u>Кто обращается за муниципальной услугой</u> 1. Обратился личности 2. Обратился через представителя
3.	Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	<u>Категория заявителя</u> 1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	<u>Кто обращается за муниципальной услугой</u> 1. Обратился личности 2. Обратился через представителя

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»  
от 28.11.2025 № 3148-п

Форма утверждена  
Приказом Министерства финансов  
Российской Федерации  
от 11 декабря 2014 года № 146н

Заявление  
О присвоении объекту адресации адреса или аннулировании  
его адреса

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

1	Заявление  В _____ наименование органа местного самоуправления _____	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____  ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____  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		Адрес объединяемого земельного участка

	Лист № ____	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		Адрес земельного участка, который перераспределяется

	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 <a href="#">кодексом</a> Российской Федерации, законодательством Кемеровской области - Кузбасса о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не 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 № ____	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)		Вид помещения	Количество помещений
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		Адрес объединяемого помещения	
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 машиномест			
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		Адрес объединяемого помещения	
Дополнительная информация:			
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
Количество образуемых машиномест			
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. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание		

законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости») в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа
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, машиноместа	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)
Дополнительная информация:	

	Лист № ____	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		
	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 № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации																																																																														
	<table border="1"> <tr> <td colspan="4">физическое лицо:</td></tr> <tr> <td rowspan="7">документ, удостоверяющий личность:</td> <td>фамилия:</td> <td>имя (полностью):</td> <td>отчество (полностью) (при наличии):</td> <td>ИНН (при наличии)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">вид:</td> <td>серия:</td> <td colspan="2">номер:</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Дата выдачи:</td> <td colspan="2">кем выдан:</td> </tr> <tr> <td>«__» _____ г.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>почтовый адрес:</td> <td>телефон для связи:</td> <td colspan="2">адрес электронной почты (при наличии):</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:</td> </tr> <tr> <td rowspan="8"></td> <td colspan="2">полное наименование:</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">ИНН (для российского юридического лица):</td> <td colspan="2">КПП (для российского юридического лица):</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):</td> <td colspan="2">дата регистрации (для иностранного юридического лица):</td> <td rowspan="3">номер регистрации (для иностранного юридического лица):</td> </tr> <tr> <td colspan="2">«__» _____ г.</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>почтовый адрес:</td> <td>телефон для связи:</td> <td colspan="2">адрес электронной почты (при наличии):</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>				физическое лицо:				документ, удостоверяющий личность:	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии)					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:						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):				
физическое лицо:																																																																															
документ, удостоверяющий личность:	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии)																																																																											
	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:																																																																															
	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 отправлением по 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)				
6	Расписку в получении документов прошу:				
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)			
	Направить почтовым отправлением по адресу:				
	Не направлять				

	Лист № ____	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:			
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 № ____	Всего листов ____	

10	<p>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 <a href="#">законом</a> «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 <a href="#">законом</a> «Об инновационном центре</p>
----	--

	«Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления муниципальной 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
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 150px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 150px; margin-bottom: 5px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>(подпись)</span> <span>(инициалы, фамилия)</span> </div>	«__» _____ 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 А4. 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, уполномоченного на присвоение объектам адресации адресов, 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.

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адресу объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»  
от 28.11.2025 № 3148-п

---

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

---

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании  
его адреса)

---

Решение об отказе  
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

---

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской  
Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского  
муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской  
Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным  
законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание  
законодательства  
Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457))

сообщает, что

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для

российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес – для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов,  
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации  
от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему  
(нужное подчеркнуть)

объекту адресации

(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации  
адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

---

в связи с

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта

Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457)

---

(должность, Ф.И.О.)

---

(подпись)

М.П

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»  
от 28.11.2025 № 3148-п

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Значения признака заявителя	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно	Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1.	Обратился лично	<p>1. Заявление о присвоении адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса;</p> <p>2. письменное согласие получателя услуги на обработку персональных данных лица;</p> <p>3. 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);</p> <p>4. схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса).</p>	<p>1. 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);</p> <p>2. 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</p>

			<p>реконструкции здания (строения), сооружения (строения), сооружения (строения) получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;</p> <p>3. выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);</p> <p>4. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);</p> <p>5. решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);</p> <p>6. акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);</p> <p>7. выписка из Единого</p>
--	--	--	---

			<p>государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 (далее - подпункте «а» пункта 14 Правил) «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»).</p> <p>8. уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов).</p>
--	--	--	--

2.	Обратился представитель	<p>1. Заявление о присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса;</p> <p>2. письменное согласие получателя услуги на обработку персональных данных лица;</p> <p>3. 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);</p> <p>4. схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);</p> <p>5. документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации:</p> <p>а) оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);</p> <p>б) оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p>в) копию решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.</p>	<p>1. 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);</p> <p>2. 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;</p> <p>3. выписки из Единого государственного реестра 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);</p> <p>4. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте</p>
----	-------------------------	--	---



			<p>недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);</p> <p>5. решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);</p> <p>6. акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);</p> <p>7. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 (далее - подпункте «а» пункта 14 Правил) «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»).</p>
--	--	--	---

			<p>8. уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов).</p>
--	--	--	---

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»  
от 28.11.2025 № 3148-п

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

№ п/п	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1.	заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
2.	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
3.	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
4.	непредставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
5.	представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
6.	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
7.	заявление и прилагаемые документы представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 3.2.3 административного регламента;
8.	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»  
от 28.11.2025 № 3148-п

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении  
муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	с заявлением обратилось лицо, не предусмотренное в пункте 1.2 настоящего административного регламента;
2.	ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;
3.	документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;
4.	отсутствуют случаи и условия для присвоения, изменения объекту адресации адреса и аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 – 11 и 14 – 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов.

Приложение № 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»  
от 28.11.2025 № 3148-п

**Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и  
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	1. при личном обращении заявителя в уполномоченный орган; 2. в МФЦ; 3. посредством почтового отправления; 4. посредством ЕПГУ, РПГУ.

Приложение № 9  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»  
от 28.11.2025 № 3148-п

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ  
«О персональных данных», зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)  
(Вариант: \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)  
зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)  
Доверенность от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ (или реквизиты иного документа,  
подтверждающего полномочия представителя))  
в целях \_\_\_\_\_  
(указать цель обработки данных)  
даю согласие \_\_\_\_\_,  
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных  
данных)  
находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_,  
(Вариант: \_\_\_\_\_,  
(указать наименование или Ф.И.О. лица, осуществляющего обработку персональных данных  
по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)  
находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_),  
на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта  
персональных данных) то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи  
3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».  
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»  
от 28.11.2025 № 3148-п

В Администрацию Беловского городского округа  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О.  
(при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП))  
полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О.  
(при наличии) полностью представителя юридического лица (ЮЛ)  
и полное наименование)  
\_\_\_\_\_  
(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, адрес электронной  
почты, почтовый адрес)

Заявление  
об исправлении технических ошибок

Прошу исправить техническую ошибку в

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)  
ошибочно указанную информацию

заменить на

Основание для исправления технической ошибки:

\_\_\_\_\_  
(ссылка на документацию)  
Способ получения результата предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(лично, почтой, электронной почтой)  
Почтовый адрес:

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_  
(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон:

Приложение № 11  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»  
от 28.11.2025 № 3148-п

В Администрацию Беловского городского округа  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О.  
(при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП))  
полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О.  
(при наличии) полностью представителя юридического лица (ЮЛ)  
и полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, адрес электронной  
почты, почтовый адрес)

Заявление

о выдаче дубликата \_\_\_\_\_  
(наименование документа, выданного по результатам предоставления  
муниципальной услуги)

Прошу выдать дубликат

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги)

Реквизиты (дата, номер) документа, выданного по результатам предоставления  
муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_  
Необходимость выдачи дубликата документа, выданного по результатам  
предоставления муниципальной услуги, обусловлена следующими  
обстоятельствами:

\_\_\_\_\_  
Прошу выдать (направить) дубликат документа, выданного по результатам  
предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_  
(указывается способ получения дубликата)

\_\_\_\_\_  
(дата)

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



Приложение № 12  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»  
от 28.11.2025 № 3148-п

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для  
физического лица, зарегистрированного  
в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица,  
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата

\_\_\_\_\_ (наименование документа)

Администрация Беловского городского округа  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(наименование документа) (дата и номер регистрации)  
принято решение об отказе в выдаче дубликата

\_\_\_\_\_ (наименование документа)

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата _____ (наименование документа) в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата _____ (наименование документа)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата

\_\_\_\_\_ (наименование документа)

после устранения указанного нарушения.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата