

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ЛУГАНСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» декабря 2025 г.

№ 864

г. Луганск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование адреса»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2010 г. № 1221, пунктом 157 распоряжения Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р, «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», Уставом муниципального казенного учреждения «Луганский центр развития территории», утвержденным постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 1 апреля 2025 г. № 204, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Администрации городского округа

муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 20 ноября 2025 г. № 770:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование адреса.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики

Я. В. Пашенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Луганск Луганской Народной
Республики

от « 19 » декабря 2025 г. № 864

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование адреса»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование адреса» (далее – Административный регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению Муниципальным казенным учреждением «Луганский центр развития территории» (далее – МКУ «ЛЦРТ») муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование адреса» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также уполномоченные ими в установленном законом порядке лица (далее – заявители) за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления.

1.2.2. Категории заявителей:

1) собственники объекта адресации;
2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

право хозяйственного ведения;

право оперативного управления;

право пожизненно наследуемого владения;

- право постоянного (бессрочного) пользования;
- 3) представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;
- 4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;
- 5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;
- 6) 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

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется МКУ «ЛЦРТ» при обращении заявителя для получения муниципальной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам), на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

категории заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

перечень документов, предоставляемых заявителю для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок и способы подачи документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, электронной почте МКУ «ЛЦРТ».

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, электронной почте МКУ «ЛЦРТ» размещается на официальном сайте муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт «Интернет»), а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг.

1.3.4. На официальном сайте «Интернет», информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг в Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Администрация) размещается следующая информация:

Административный регламент;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

время приема заявителя;

перечень документов, предоставляемых заявителю для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок и способы подачи документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. По вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителя информируются МКУ «ЛЦРТ» письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

1.3.6. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются полное наименование организации, а также дата предоставления документов для оказания муниципальной услуги.

Заявители, предоставившие документы для оказания муниципальной услуги, информируются МКУ «ЛЦРТ» о результатах предоставления муниципальной услуги посредством направления уведомления в письменной или электронной форме, а также посредством телефонной связи в порядке, установленном Административным регламентом.

1.3.7. Консультации представляются при личном обращении, посредством телефонной связи или почты.

При личном обращении консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях - в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление муниципальной услуги не осуществляется.

1.3.8. В ответе по телефону на устные обращения специалист МКУ «ЛЦРТ» информирует обратившегося гражданина о своих фамилии, имени, отчестве, должности, интересующих его вопросах.

1.3.9. На информационных стендах (информационных уголках) размещается:

почтовый адрес МКУ «ЛЦРТ»;

адрес сайта Администрации;

справочный номер телефона МКУ «ЛЦРТ»;

режим работы МКУ «ЛЦРТ»;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальных услуг; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форма заявления и образец ее заполнения.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться по адресу: 291016, Луганская Народная Республика, г. о. город Луганск, г. Луганск, ул. Коцюбинского, д. 14, электронная почта: lcrt@gorod-lugansk.ru

График работы: с понедельника по по четверг с 9.00 до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 13.45, в пятницу с 9.00 до 16:45 с перерывом на обед с 13.00 до 13.45. Телефон: 8(8572) 58-19-37.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Луганский центр развития территории».

2.2.2. Функции по предоставлению муниципальной услуги в МКУ «ЛЦРТ» осуществляются через отдел ведения государственного адресного реестра МКУ «ЛЦРТ».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги:

принятие решения о присвоении адреса объекту адресации (об изменении адреса объекту адресации), по форме установленной приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

9

принятие решения об аннулировании адреса объекту адресации, по форме установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту;

принятие решения об отказе в присвоении объекту адресации, по форме установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

2.3.2. Окончательным результатом предоставления услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (принятия решения о присвоении объекту адресации или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации, а также внесение соответствующих сведений в государственный адресный реестр) не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина (плата) не взимается.

2.5.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги на безвозмездной основе размещается на официальном сайте «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МКУ «ЛЦРТ», не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги во всех ее вариантах осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.8. Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Вход в здание, в котором расположен МКУ «ЛЦРТ», должен быть оборудован для свободного доступа заявителей (представителей заявителя) в помещение, а также пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидной коляски.

В помещениях, в которых предоставляется услуга (далее – помещение) предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.8.2. Рабочее место должностного лица МКУ «ЛЦРТ», осуществляющего предоставление муниципальной услуги для непосредственного взаимодействия с заявителями (представителем заявителя), должно быть организовано в виде кабинета. Кабинет приема заявителей (представителей заявителя) должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.8.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (представителей заявителя) и оптимальным условиям работы должностных лиц МКУ «ЛЦРТ».

Для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены сидячие места.

Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Место для информирования, предназначенное для ознакомления заявителей (представителей заявителя) с информационными материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами с размещаемой на них визуально-текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами МКУ «ЛЦРТ», ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;

возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам МКУ «ЛЦРТ», а также личного посещения МКУ «ЛЦРТ», в установленное графиком работы время;

9

обеспечение возможности направления запроса в МКУ «ЛЦРТ» по электронной почте.

2.9.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется предоставлением муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также отсутствием:

безосновательных отказов в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и в предоставлении муниципальной услуги;

нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

очереди при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;

некомпетентности специалистов;

жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.10.2. Плата за получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.3. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

2.10.5. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

10

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично МКУ «ЛЦРТ» либо направляется почтовым отправлением.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного заявителем заявления по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса»;

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения по результатам оказания муниципальной услуги с внесением результата оказания муниципальной услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- подписание проекта решения о присвоении адреса объекту адресации

(об изменении адреса объекта адресации) или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса);

предоставление результата оказания муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя либо его законного представителя с заявлением, в том числе в электронной форме, оформленным в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту, и приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проверяет полномочия представителя заявителя;

проверяет правильность заполнения заявления;

сверяет копии представленных документов с их подлинниками, возвращает подлинники заявителю;

проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; копии документов надлежащим образом заверены;

выдает расписку о получении заявления и прилагаемых к нему документов (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом МКУ «ЛЦРТ», предоставляющего муниципальную услугу, заявления.

3.3.2. В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов установление личности заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа,

удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через представителя заявителя предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.3.3. Регистрация заявления и присвоение ему входящего номера осуществляется специалистом МКУ «ЛЦРТ», ответственным за делопроизводство. Срок регистрации заявления - не более одного календарного дня со дня поступления заявления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления в журнале входящей документации.

3.4. Рассмотрение представленных документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту МКУ «ЛЦРТ», ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

3.4.2. Ответственный исполнитель рассматривает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы и проводит:

проверку представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов;

работу с картографическим материалом и с государственным адресным реестром;

осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

направление межведомственного запроса (при необходимости).

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 (семь) рабочих дней со дня получения ответственным исполнителем МКУ «ЛЦРТ» заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе предоставленных в порядке межведомственного запроса.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения о присвоении адреса объекту адресации (об изменении адреса объекта адресации) или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

3.5. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем МКУ «ЛЦРТ» документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

В случае если заявитель не представил документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимые для оказания муниципальной услуги, самостоятельно, ответственный исполнитель МКУ «ЛЦРТ» в рамках межведомственного взаимодействия направляет запрос в Управление Росреестра по Луганской Народной Республике на получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

Межведомственный запрос оформляется ответственным исполнителем МКУ «ЛЦРТ», предоставляющего муниципальную услугу, и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

3.5.2. Межведомственный запрос содержит:

1) наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) указание на положение нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) подтверждение факта получения согласия в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия в форме электронного документа.

3.6. Подписание проекта решения о присвоении адреса объекту адресации (об изменении адреса объекта адресации) или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение директором МКУ «ЛЦРТ» или уполномоченным им должностным лицом проекта решения о присвоении адреса объекту адресации (об изменении адреса объекта адресации) или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

3.6.2. Директор МКУ «ЛЦРТ» или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученные документы.

По результатам рассмотрения, в случае отсутствия замечаний, директор МКУ «ЛЦРТ» или уполномоченное им должностное лицо подписывает решение о присвоении адреса объекту адресации (об изменении адреса объекта адресации) или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

3.6.3. Подписанное решение о присвоении адреса объекту адресации (об изменении адреса объекта адресации) или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) регистрируется специалистом МКУ «ЛЦРТ» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является подписание, регистрация и размещение в государственном адресном реестре решения о присвоении адреса объекту адресации (об изменении адреса объекта адресации) или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о присвоении адреса объекту адресации (об изменении адреса объекта адресации) или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса), а также получение выписки из государственного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в государственном адресном реестре.

3.7.2. Решение о присвоении адреса объекту адресации (об изменении адреса объекта адресации) или решения об аннулировании адреса объекта адресации с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации, а также решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса направляются ответственным исполнителем МКУ «ЛЦРТ» заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под подпись либо направления указанного документа не позднее рабочего дня, со дня регистрации решения о присвоении адреса объекту адресации (об изменении адреса объекта адресации) или решения об аннулировании адреса объекта адресации с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации, а также решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.7.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о присвоении адреса объекту адресации (об изменении адреса объекта адресации) или решения об аннулировании адреса объекта адресации с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации, а также решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.8.1. При предоставлении МКУ «ЛЦРТ» муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее запрос);

прием и регистрация МКУ «ЛЦРТ» запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

получение результатов предоставления муниципальной услуги.

3.8.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения муниципальной услуги. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.8.3. Запрос считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.8.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе муниципальной услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.8.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

получения электронного документа, подписанного с использованием квалифицированной подписи;

получения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного квалифицированной подписью со стороны МКУ «ЛЦРТ».

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.9.1. Заявитель вправе обратиться в МКУ «ЛЦРТ», предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок).

3.9.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается в свободной форме, к нему прилагаются:

копия документа, в котором допущена ошибка или опечатка;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае представления интересов заявителя представителем.

3.9.3. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданных документах вносятся соответствующие исправления. Дата и номер ранее выданного документа не изменяются.

Внесение в документ исправлений осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, после чего он направляется заявителю.

3.9.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подпункте 1.2 настоящего Административного регламента;

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок.

3.9.5. Срок исправления допущенной опечатки и (или) ошибки не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

14

3.10. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

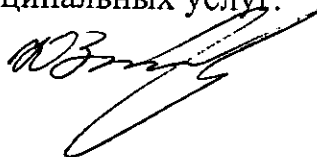
3.10.1. Выдача дубликатов документов, получаемых в результате предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

3.10.2. В случае приведения в негодность или утраты полученного в результате предоставления муниципальной услуги документа заявитель вправе обратиться в МКУ «ЛЦРТ», предоставляющий муниципальную услугу, и получить его копию.

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

4.1. Для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- а) при личном обращении в МКУ «ЛЦРТ»;
- б) посредством телефонной связи МКУ «ЛЦРТ»;
- в) посредством электронной почты МКУ «ЛЦРТ»;
- г) посредством направления сообщения в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.



Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и
аннулирование такого адреса»

Форма

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛУГАНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ»
(МКУ «ЛЦРТ»)**

291016, Луганская Народная Республика, г. Луганск, г.о. город Луганск, ул. Коцюбинского, д. 14
тел. (8572) 58-16-60,

РЕШЕНИЕ

о присвоении (изменении) адреса объекту адресации

№ _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также

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

Присвоить (изменить) адрес _____
(присвоенный (измененный) объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации _____
(вид, наименование, описание местонахождения
объекта адресации,

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

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

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

Описание местоположения объекта адресации

Местоположение объекта адресации на план-схеме

Примечание: _____

Директор МКУ «ЛЦРТ» _____

М. П. _____

Исполнитель _____

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и
аннулирование такого адреса»

Форма

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛУГАНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ»**

(МКУ «ЛЦРТ»)

291016, Луганская Народная Республика, г. Луганск, г.о. город Луганск, ул. Коцюбинского, д. 14
тел. (8572) 58-16-60,

РЕШЕНИЕ

об аннулировании адреса объекту адресации

№ _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также

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

аннулировать адрес _____

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

объекта адресации _____

(вид и наименование объекта адресации,

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с

прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

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

по причине _____

(причина аннулирования адреса объекта адресации)

Описание местоположения объекта адресации

Местоположение объекта адресации на план схеме

Примечание: _____

Директор МКУ «ЛЦРТ» _____

М. П.

Исполнитель _____

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и
аннулирование такого адреса»

Форма

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛУГАНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ»
(МКУ «ЛЦРТ»)**

291016, Луганская Народная Республика, г. Луганск, г.о. город Луганск, ул. Коцюбинского, д. 14
тел. (8572) 58-16-60,

РЕШЕНИЕ

об отказе в присвоении объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса
от _____ № _____

(наименование уполномоченного учреждения)

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
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 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)

Директор МКУ «ЛЦРТ»
М. П.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и
аннулирование такого адреса»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Результат «Решение о присвоении адреса объекту адресации (об изменении адреса объекту адресации)»	
Категория заявителя:	физические и юридические лица, а также уполномоченные ими в установленном законом порядке лица
Документы и информация, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного заявителем заявления по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса»</p> <p>В случае если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками либо их уполномоченными представителями.</p> <p>При предоставлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.</p> <p>При представлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.</p> <p>При представлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого</p>

товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

К документам, на основании которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, относятся:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительству 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);

2) 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);

3) 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>4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);</p> <p>5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);</p> <p>6) 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>7) 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>Способы подачи запроса, документов и информации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. При личном обращении в МКУ «ЛЦРТ». 2. Посредством телефонной связи МКУ «ЛЦРТ». 3. Посредством электронной почты МКУ «ЛЦРТ». 4. Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.
<p>Результат «Решения об аннулировании адреса объекту адресации»</p>	
<p>Категория заявителя:</p>	<p>физические и юридические лица, а также уполномоченные ими в установленном законом порядке лица</p>
<p>Документы и информация, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного заявителем заявления по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса»</p> <p>К документам, на основании которых осуществляется предоставление муниципальной</p>

	<p>услуги, относятся:</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) 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>3) 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 основанию: прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);</p> <p>4) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основанию: прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации).</p>
<p>Способы подачи запроса, документов и информации</p>	<p>1. При личном обращении в МКУ «ЛЦРТ» 2. Посредством телефонной связи МКУ «ЛЦРТ». 3. Посредством электронной почты МКУ «ЛЦРТ». 4. Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.</p>

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и
аннулирование такого адреса»

**Перечень оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

Результат «Решение о присвоении адреса объекту адресации (об изменении адреса объекту адресации), об аннулировании адреса объекту адресации»	
Категории заявителей	физические и юридические лица, а также уполномоченные ими в установленном законом порядке лица
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. С заявлением обратилось лицо, не являющееся собственником объекта адресации и не обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации: <ul style="list-style-type: none"> - право хозяйственного ведения; - право оперативного управления; - право пожизненного наследуемого владения; - право постоянного (бессрочного) пользования. 2. Документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги; 3. Представление неполного комплекта документов; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); 5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме

	<p>использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;</p> <p>7. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;</p> <p>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;</p> <p>9. Неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>10. Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.</p>
<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют</p>
<p>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>1. С заявлением обратилось лицо, не являющееся собственником объекта адресации и не обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации:</p> <ul style="list-style-type: none"> -право хозяйственного ведения; -право оперативного управления; -право пожизненного наследуемого владения; -право постоянного (бессрочного) пользования.; <p>2. Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;</p> <p>3. Документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка,</p>

	<p>установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;</p> <p>4. Отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.</p>
--	--

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и
аннулирование такого адреса»

Форма

РАСПИСКА

о получении заявления и прилагаемых к нему документов для получения
муниципальной услуги «Присвоение (аннулирование) адреса объекту (объекта)
адресации»

(сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица,
наименование заявителя – юридического лица)

« ____ » _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Наименование документа, дата, номер	Количество экземпляров	Наличие копии документа

Документы, согласно перечню, принял:

Ф.И.О. должность, подпись