

АДМИНИСТРАЦИЯ Г. ВОЛОГДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 декабря 2013 г. N 10594

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ, ИЗМЕНЕНИЮ И АННУЛИРОВАНИЮ АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ АДРЕСАЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды
от 03.09.2014 N 6541, от 28.07.2015 N 5643, от 07.12.2015 N 9250,
от 26.05.2016 N 577, от 01.08.2016 N 929, от 30.11.2016 N 1487,
от 15.03.2017 N 252, от 08.06.2017 N 593, от 28.09.2017 N 1121,
от 18.05.2018 N 548, от 09.10.2018 N 1265, от 23.11.2018 N 1461,
от 27.11.2020 N 1749, от 25.01.2021 N 66, от 20.08.2021 N 1232,
от 14.12.2021 N 1925, от 22.06.2022 N 918, от 14.02.2023 N 158,
от 14.07.2023 N 1132, от 30.05.2024 N 708)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных муниципальных услуг" (с последующими изменениями), [постановлением](#) Администрации города Вологды от 28 октября 2010 года N 5755 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (с последующими изменениями), на основании [статей 27, 44](#) Устава городского округа города Вологды постановляю:
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 20.08.2021 N 1232)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации.
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 03.09.2014 N 6541, от 28.07.2015 N 5643)

2. Департаменту градостроительства Администрации города Вологды:
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 01.08.2016 N 929, от 30.11.2016 N 1487)

обеспечить размещение в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационных материалов о возможности участия граждан в общественной оценке профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды;

обеспечить обязательное информирование граждан об изучении мнения населения в целях проведения общественной оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды при предоставлении результата муниципальной услуги.
(п. 2 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 07.12.2015 N 9250)

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Вологды:
от 29 июня 2012 года N 3739 "Об утверждении Административного регламента по

предоставлению муниципальной услуги "Присвоение (изменение, упразднение) адреса(ов) объекту(ам) недвижимости на территории муниципального образования "Город Вологда";

от 30 января 2013 года [N 462](#) "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение (изменение, упразднение) адреса(ов) объекту(ам) недвижимости на территории муниципального образования "Город Вологда";

от 22 июля 2013 года [N 5899](#) "О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение (изменение, упразднение) адреса(ов) объекту(ам) недвижимости на территории муниципального образования "Город Вологда".

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете "Вологодские новости" и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава г. Вологды
Е.Б.ШУЛЕПОВ

Утвержден
Постановлением
Администрации г. Вологды
от 30 декабря 2013 г. N 10594

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ, ИЗМЕНЕНИЮ И АННУЛИРОВАНИЮ АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ АДРЕСАЦИИ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды
от 28.07.2015 [N 5643](#), от 26.05.2016 [N 577](#), от 01.08.2016 [N 929](#),
от 30.11.2016 [N 1487](#), от 15.03.2017 [N 252](#), от 08.06.2017 [N 593](#),
от 28.09.2017 [N 1121](#), от 18.05.2018 [N 548](#), от 09.10.2018 [N 1265](#),
от 23.11.2018 [N 1461](#), от 27.11.2020 [N 1749](#), от 25.01.2021 [N 66](#),
от 20.08.2021 [N 1232](#), от 14.12.2021 [N 1925](#), от 22.06.2022 [N 918](#),
от 14.02.2023 [N 158](#), от 14.07.2023 [N 1132](#), от 30.05.2024 [N 708](#))

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Объектом адресации являются:
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 25.01.2021 N 66)

а) здание (строение, за исключением некапитального строения), в том числе строительство которого не завершено;

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.01.2021 N 66)

б) сооружение (за исключением некапитального сооружения и линейного объекта), в том числе строительство которого не завершено;

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.01.2021 N 66)

в) земельный участок (за исключением земельного участка, не относящегося к землям населенных пунктов и не предназначенного для размещения на них объектов капитального строительства);

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.01.2021 N 66)

г) помещение, являющееся частью объекта капитального строительства;

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.01.2021 N 66)

д) машино-место (за исключением машино-места, являющегося частью некапитального здания или сооружения).

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.01.2021 N 66)

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (их уполномоченным представителям), которые являются собственниками объектов адресации, владеют ими на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления, праве пожизненного наследуемого владения, праве постоянного (бессрочного) пользования (далее - Заявители).

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

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

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

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 20.08.2021 N 1232)

С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного [статьями 35, 42.3](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.01.2021 N 66)

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Орган Администрации города Вологды, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги (далее - Уполномоченный орган), - Департамент градостроительства Администрации города Вологды.

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 160000, г. Вологда, ул. Ленина, д. 2.

Адреса, справочные телефоны Уполномоченного органа в сфере градостроительства:

телефон/факс: (8172) 21-00-60.

Адрес электронной почты: dg@vologda-city.ru;

официальный сайт Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <https://vologda.gosuslugi.ru> (далее - Интернет-сайт).

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 14.07.2023 N 1132)

График работы Уполномоченного органа:

понедельник - четверг	08.00 - 17.00, перерыв: с 12.30 до 13.30
пятница	неприемный день
предпраздничные дни	08.00 - 16.00, перерыв: с 12.30 до 13.30

Абзацы первый - второй утратили силу. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 14.02.2023 N 158.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги Уполномоченным органом: (8172) 72-35-97.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе на Интернет-сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: www.gosuslugi35.ru, на Портале федеральной информационной адресной системы: www.fias.nalog.ru.

Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде" (далее - МКУ "Вологодский городской МФЦ"). Предоставление муниципальной услуги через МКУ "Вологодский городской МФЦ" осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии с МКУ "Вологодский городской МФЦ" по вопросу предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 20.08.2021 N 1232)

Место нахождения (почтовый адрес) МКУ "Вологодский городской МФЦ": г. Вологда, ул. Мальцева, д. 52.

Адреса, справочные телефоны МКУ "Вологодский городской МФЦ":

Мальцева ул., д. 52, Вологда, 160001, 8(8172) 77-07-07;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1925)

Мира ул., д. 1, Вологда, 160000, 8(8172) 77-07-07.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1925)

Адрес электронной почты МКУ "Вологодский городской МФЦ": gkrc@mail.ru.

График работы МКУ "Вологодский городской МФЦ": понедельник, пятница: с 08.00 до 18.00 (без перерыва на обед), вторник - четверг: с 08.00 до 20.00 (без перерыва на обед), суббота: с 09.00 до 13.00 (без перерыва на обед), выходной день - воскресенье.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1925)
(п. 1.3 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 01.08.2016 N 929)

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ";

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

на Интернет-сайте, официальном сайте МКУ "Вологодский городской МФЦ";

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

на Портале федеральной информационной адресной системы.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт о его утверждении размещаются на:

информационных стендах Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ";
в газете "Вологодские новости";

Интернет-сайте; официальном сайте МКУ "Вологодский городской МФЦ";

Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

Портале федеральной информационной адресной системы.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", ответственными за информирование.

Специалисты, ответственные за информирование, определяются соответственно приказами руководителей Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ".

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МКУ "Вологодский городской МФЦ";

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера их контактных телефонов;

графики работы Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ";

адреса Интернет-сайта; официального сайта МКУ "Вологодский городской МФЦ";

адреса электронной почты Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ";

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

адрес Портала федеральной информационной адресной системы;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент;

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должностных лиц и специалистов МКУ "Вологодский городской МФЦ", а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги; (в ред. постановления Администрации г. Вологды от 18.05.2018 N 548)

иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального или публичного информирования.

1.8.1. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Уполномоченного органа.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного

ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнего - при наличии), номера телефона исполнителя и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта о его утверждении:

в газете "Вологодские новости";

на Интернет-сайте; официальном сайте МКУ "Вологодский городской МФЦ";

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

на Портале федеральной информационной адресной системы;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ".

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта - не менее N 14) без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее N 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее N 10).

1.9. Состав действий, совершение которых обеспечивается заявителю при получении муниципальной услуги в электронном виде:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) формирование запроса;

в) прием и регистрация Уполномоченным органом, МКУ "Вологодский городской МФЦ" запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) получение сведений о ходе выполнения запроса;

д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего.

(п. 1.9 введен постановлением Администрации г. Вологды от 15.03.2017 N 252)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов адресации на территории городского округа города Вологды.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 20.08.2021 N 1232)

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом градостроительства Администрации города Вологды.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 01.08.2016 N 929)

2.2.2. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, которое размещается на информационном стенде Уполномоченного органа, на Интернет-сайте.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача муниципального правового акта о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 30.05.2024 N 708)

2) выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в установленной форме.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги:
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 30.05.2024 N 708)

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе - в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 30.05.2024 N 708)

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа - в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 30.05.2024 N 708)

В случае подачи заявления в МКУ "Вологодский городской МФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МКУ "Вологодский городской МФЦ"

принятых от заявителя заявления и документов в Уполномоченный орган.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 22.06.2022 N 918)
(п. 2.4 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 01.08.2016 N 929)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Федеральный [закон](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральный [закон](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральный [закон](#) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (с последующими изменениями);
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 08.06.2017 N 593)

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 25.01.2021 N 66;

Федеральный [закон](#) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (с последующими изменениями);
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.06.2017 N 593)

Федеральный [закон](#) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.01.2021 N 66)

Федеральный [закон](#) от 29 июля 2017 года N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 23.11.2018 N 1461)

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" (с последующими изменениями);

[приказ](#) Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года N 146н "Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса";

[приказ](#) Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 года N 171н "Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов;
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 01.08.2016 N 929)

настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги

2.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме, установленной [приказом](#) Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года N 146н "Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса" (с последующими изменениями);

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя;

документ, предусмотренный [статьями 35, 42.3](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился кадастровый инженер; (абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 25.01.2021 N 66)

документ, подтверждающий права (полномочия) представителя физического либо юридического лица, если с заявлением обратился представитель заявителя (заявителей).

2.6.2. Документы, на основании которых Уполномоченным органом принимается решение о предоставлении муниципальной услуги:

а) 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 указанные здание (строение), сооружение);

б) 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);

КонсультантПлюс: примечание.

Текст дан в соответствии с изменениями, внесенными постановлением Администрации г. Вологды от 25.01.2021 N 66.

в) 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;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте

соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) 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);

ж) 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);

з) 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 следующему основанию: прекращение существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по следующему основанию: исключение из Единого государственного реестра недвижимости указанных в [части 7 статьи 72](#) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации).

Документы, указанные в [подпунктах "б", "д", "з", "и"](#) настоящего пункта, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченного органа.

Заявитель (представитель заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [подпунктах "а", "б", "в", "г", "е", "ж", "з", "и"](#) настоящего пункта, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

(пп. 2.6.2 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 25.01.2021 N 66)

(п. 2.6 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 30.11.2016 N 1487)

2.7. Документы, указанные в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем личного обращения в Уполномоченный орган или МКУ "Вологодский городской МФЦ";

посредством почтовой связи;

в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, либо путем направления электронного документа на электронную почту Уполномоченного органа.

Заявление и прилагаемые документы, предоставляемые в форме электронного документа, должны соответствовать требованиям Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями) и Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

(п. 2.7 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1925)

2.8. Запрещено требовать от заявителя представления документов, указанных в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Уполномоченный орган запрашивает документы, указанные в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Уполномоченный орган и МКУ "Вологодский городской МФЦ" не вправе требовать от заявителя предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 09.10.2018 N 1265)

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 09.10.2018 N 1265)

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 09.10.2018 N 1265)

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 09.10.2018 N 1265)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа или МКУ "Вологодский городской МФЦ", муниципального служащего Уполномоченного органа, работника МКУ "Вологодский городской МФЦ" при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа или руководителя МКУ "Вологодский городской МФЦ" уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 09.10.2018 N 1265)

(п. 2.8 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 30.11.2016 N 1487)

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

1) отсутствие документов, удостоверяющих личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя;

2) отсутствие у представителя физического или юридического лица документа, подтверждающего права (полномочия);

3) документы с подчистками неоднозначного содержания;

4) несоблюдение требований к оформлению заявления и прилагаемых документов, установленных [пунктом 2.7](#) настоящего административного регламента.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1925)

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в присвоении, изменении и аннулировании адресов объектам адресации:

поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

предоставление недостоверных и (или) неполных сведений в заявлении;

с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пунктах 27 и 29](#) Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года N 1221 (с последующими изменениями);

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.06.2017 N 593)

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; (абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.06.2017 N 593)

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 Российской Федерации от 19 ноября 2014 года N 1221 (с последующими изменениями); (абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 08.06.2017 N 593)

абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1925. (пп. 2.10.2 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 30.11.2016 N 1487)

2.10.3. Отказ в присвоении, изменении и аннулировании адресов объектам адресации по основанию, указанному в [абзаце втором подпункта 2.10.2 пункта 2.10](#) настоящего административного регламента, допускается в случае, если Уполномоченный орган после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить отсутствующие документы и не получил от заявителя такие документы в течение 15 дней со дня направления уведомления. (пп. 2.10.3 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 30.11.2016 N 1487)

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. (в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 08.06.2017 N 593)

абзацы третий - шестой исключены. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 08.06.2017 N 593;

абзацы седьмой - девятый исключены. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 01.08.2016 N 929.

абзацы седьмой - восьмой исключены. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 08.06.2017 N 593;

абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 01.08.2016 N 929.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 22.06.2022 N 918)

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в Журнале регистрации заявлений (далее также - Журнал регистрации).

При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, в Журнале регистрации в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

2.15. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.16.1. Центральный вход в здания Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", в которых предоставляется муниципальная услуга, должен оборудоваться вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.16.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте должны помещаться схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан должны оборудоваться противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.16.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны оборудоваться информационным стендом.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.16.4. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, должны оборудоваться столами, стульями для возможности оформления документов, должны обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания и приема заявителей должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Таблички на дверях или стенах должны устанавливаться таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.16.5. Вход в здание должен оборудоваться в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, должны предусматриваться места для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.16.6. Доступность к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе и обеспечение доступности для инвалидов указанных объектов, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов."

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.18. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением по предоставлению муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие муниципального правового акта о присвоении, изменении и аннулировании адресов объектам адресации либо подготовка решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в установленной форме;

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 01.08.2016 N 929)

- выдача (направление) подготовленных документов заявителю.

3.2. Исключен. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 22.06.2022 N 918.

3.2. Последовательность предоставления административных процедур и их сроки

3.2.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган (или в МКУ "Вологодский городской МФЦ") о

присвоении, изменении и аннулировании адреса в соответствии с [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 30.11.2016 N 1487)

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и прилагаемых документов (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1925)

проверяет заявление и прилагаемые документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.9](#) настоящего административного регламента. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в электронном Журнале регистрации заявлений. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов в течение одного рабочего дня направляет отказ в приеме заявления и прилагаемых документов с указанием причин отказа;
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1925)

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган или в МКУ "Вологодский городской МФЦ" выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня (в случае представления документов через МКУ "Вологодский городской МФЦ" расписка выдается МКУ "Вологодский городской МФЦ").
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1925)

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с последующими изменениями).
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1925)

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться в соответствии с [частью 11 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).
(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1925)

При личном обращении заявитель предварительно может получить консультацию специалиста, ответственного за информирование, в отношении порядка представления и правильности оформления заявления.

В день регистрации заявления указанное заявление с приложенными документами специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, передает специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие заявления и приложенных документов специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Рассмотрение заявления и приложенных документов, принятие муниципального правового акта о присвоении, изменении и аннулировании адреса либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, выдача (направление) муниципального правового акта или решения об отказе заявителю.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 01.08.2016 N 929)

Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение заявления и приложенных к нему документов специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

При отсутствии документов, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос (запросы):
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 08.06.2017 N 593)

1) в территориальный орган Федеральной налоговой службы России - для получения сведений о государственной регистрации юридического лица (в случае обращения юридических лиц);

2) в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости в отношении объектов адресации.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 08.06.2017 N 593)

Максимальный срок получения указанных документов составляет 5 календарных дней со дня получения запроса.

По результатам рассмотрения заявления и документов, включая поступившие документы из органов, участвующих в межведомственном информационном взаимодействии, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 8 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет подготовку проекта муниципального правового акта о присвоении, изменении адреса либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 01.08.2016 N 929)

Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю подписанных и зарегистрированных муниципальных правовых актов о присвоении, изменении и упразднении адреса либо решений об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 01.08.2016 N 929)

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностными лицами и специалистами Уполномоченных органов, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий

контроль.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют руководители Уполномоченных органов.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность проверок: плановые - 1 раз в год, внеплановые - по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки.

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю соответствующего Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Специалисты Уполномоченных органов, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц, специалистов Уполномоченных органов к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Должностное лицо и (или) работники МКУ "Вологодский городской МФЦ", не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении МКУ "Вологодский городской МФЦ" документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 4.6 введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 18.05.2018 N 548)

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего муниципальную услугу,
его должностных лиц либо муниципальных служащих,
МКУ "Вологодский городской МФЦ", специалистов
МКУ "Вологодский городской МФЦ"**

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды
от 18.05.2018 N 548)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды для предоставления муниципальной услуги;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 20.08.2021 N 1232)

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды для предоставления муниципальной услуги;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 20.08.2021 N 1232)

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 20.08.2021 N 1232)

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 20.08.2021 N 1232)

7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 20.08.2021 N 1232)

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, МФЦ, его работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случаях, указанных в [подпунктах 2, 5, 7, 9, 10](#) настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме.
(п. 5.2 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 27.11.2020 N 1749)

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган или МКУ "Вологодский городской МФЦ". Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления в Уполномоченный орган или МКУ "Вологодский городской МФЦ".

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Мэра города Вологды и (или) руководителя Уполномоченного органа, руководителя МКУ "Вологодский городской МФЦ". Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МКУ "Вологодский городской МФЦ", Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Вологодской области, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и действия (бездействие) специалиста МКУ "Вологодский городской МФЦ" подается руководителю МКУ "Вологодский городской МФЦ". Жалоба на решения и действия (бездействие) МКУ "Вологодский городской МФЦ" подается на имя Мэра города Вологды или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Вологодской области.

(п. 5.3 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 18.05.2018 N 548)

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, МКУ "Вологодский городской МФЦ", его руководителя и (или) специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 18.05.2018 N 548)

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, МКУ "Вологодский городской МФЦ", его специалиста;

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 18.05.2018 N 548)

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, МКУ "Вологодский городской МФЦ", его специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 18.05.2018 N 548)

5.5. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченных органов, должностных лиц Уполномоченных органов либо муниципальных служащих, МКУ "Вологодский городской МФЦ", его специалистов, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней со дня обращения.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 18.05.2018 N 548)

5.6. Жалоба, поступившая в Уполномоченные органы, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказов Уполномоченных органов, должностных лиц Уполномоченных органов либо муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью

и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.8. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды; (в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 20.08.2021 N 1232)

в удовлетворении жалобы отказывается.

(п. 5.9 в ред. [постановления](#) Администрации г. Вологды от 18.05.2018 N 548)

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МКУ "Вологодский городской МФЦ" в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 09.10.2018 N 1265)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации г. Вологды от 09.10.2018 N 1265)

5.11. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа в судебном порядке.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по присвоению, изменению и аннулированию
адресов объектам адресации

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ,
ИЗМЕНЕНИЮ И АННУЛИРОВАНИЮ АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ АДРЕСАЦИИ**

Исключена. - [Постановление](#) Администрации г. Вологды от 22.06.2022 N 918
