



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*28.04.2023 № 2392 -п/1*

г. Тольятти, Самарской области

О внесении  
изменений в постановление мэрии городского  
округа Тольятти от 20.10.2016 № 3287-п/1  
«Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
“Присвоение, изменение, аннулирование  
и регистрация адресов объектов недвижимости”»

В целях совершенствования муниципальных правовых актов, в соответствии с Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии городского округа Тольятти от 20.10.2016 № 3287-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости”» (далее - постановление) (газета «Городские ведомости», 2016, 25 октября; 2019, 25 июня; 2021, 23 апреля) следующие изменения:

1.1. В пункте 5 постановления слово «мэрии» заменить словом «администрации».

1.2. В пункте 6 постановления слова «Коротину О.Ю.» исключить.

1.3. В пункте 9 постановления слова «заместителя мэра по строительству и имущественным отношениям» заменить словами «заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости», утвержденный постановлением (далее - Регламент), следующие изменения:

2.1. В разделе 1 пункте 2.1 Регламента слова «Присвоение, изменение и аннулирование адреса здания, земельного участка, сооружения, незавершенного строительством объекта на территории городского округа Тольятти» заменить словами «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости».

2.2. Подпункт 2.2.1 пункта 2.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Заявителями при предоставлении услуги в электронном виде, по экстерриториальному принципу являются физические лица, юридические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) для работы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональном портале государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее - РПГУ). Условия регистрации в ЕСИА размещены на ЕПГУ.»

2.3. В пункте 2.4. Регламента:

2.3.1. Абзац третий подпункта 2.4.1. изложить в следующей редакции:

«График работы: понедельник - четверг с 8:00 до 17:00, в пятницу с 8:00 до 16:00, перерыв на обед с 12:00 до 12:48; суббота и воскресенье - нерабочие, выходные дни.»

2.3.2. Абзац шестой подпункта 2.4.1. признать утратившим силу.

2.3.3. Подпункт 2.4.2 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Организация, уполномоченная на организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» - муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

### Информация о МФЦ:

Место нахождения администрации МФЦ: 445010, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Советская, 51А.

Место нахождения отделения МФЦ по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Юбилейная, 4.

Место нахождения отделения МФЦ № 2 по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Автостроителей, 5.

Место нахождения отделения МФЦ по Центральному району: г. Тольятти, ул. Мира, 84.

Место нахождения отделения МФЦ по Комсомольскому району: г. Тольятти, ул. Ярославская, 35.

Телефон приемной МФЦ: 8(8482) 52-50-50.

Телефон контактного центра МФЦ: 8(8482)51-21-21.

Адрес портала Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>

Адрес электронной почты (e-mail): [info@mfc63.ru](mailto:info@mfc63.ru).

Информацию об адресах пунктов приема документов МФЦ и о графике работы МФЦ можно получить:

- по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21
- в отделениях МФЦ
- на портале Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>.

Организации, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Самарской области (далее - МФЦ на территории Самарской области).».

2.3.4. Подпункт 2.4.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«Во внутриведомственном информационном взаимодействии при предоставлении услуги участвует: секторы по вопросам ЖКХ и перепланировок администраций районов».

2.4. Пункт 2.5. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о присвоении, изменении, аннулировании и регистрации адреса объекта недвижимости;
- принятие решения об отказе в присвоении, изменении, аннулировании и регистрации адреса объекта недвижимости.».

2.5. Пункт 2.6. Регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления в администрации городского округа Тольятти.

Исчисление сроков, определенных настоящим административным регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.».

2.6. В абзаце втором подпункта 2.7.2 пункта 2.7.Регламента слова «(далее - Приказ №1221)» исключить.

2.7. Пункт 2.8 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров <*>	Условия представления документа (сведений) <*>	Основания представления документа (сведений) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/ орган, организация, участвующее в межведомственном взаимодействии <***>)
1	Заявление на предоставление услуги (по форме согласно приложению № 1 к Приказу № 146н)	Заявление гражданина, руководителя, юридического лица	Оригинал/в форме электронного документа, 1 экз.	- без возврата	п. 27 - 33 Правил	Заявитель	Заявитель

2	Документ, подтверждающий личность заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Пункт 1 Положения о паспорте гражданина РФ, образца бланка и описания паспорта гражданина РФ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828, Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	МВД России/ УФМС России	Заявитель
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги		Нотариат для физического лица	Заявитель
4	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Выписка из ЕГРН	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	п. 34 "а", "д", "з" Правил	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
5	Документ, удостоверяющий права заявителя на объект недвижимости, если такие права не зарегистрированы в ЕГРН	Документ, удостоверяющий права заявителя на объект недвижимости, если такие права не зарегистрированы в ЕГРН	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	п. 34 "а" Правил	Орган технической инвентаризации	Заявитель
6	Выписка из реестра муниципальной собственности на объект недвижимости	Выписка из реестра муниципальной собственности на объект недвижимости	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	- без возврата	п. 34 "а" Правил	ДУМИ	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по

							собственно й инициатив е
7	Сведения, содержащиеся в разрешении на строительство	Разрешение на строительство	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	- без возврата	п. 34 "в" Правил	ДГД	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
8	Сведения, содержащиеся в разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства	Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	- без возврата	п. 34 "в" Правил	ДГД	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
9	Схема расположения объекта недвижимости на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории	Схема расположения объекта недвижимости на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	- без возврата	п. 34 "г" Правил	Кадастровые инженеры	Заявитель
10	Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения - в жилое	Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения - в жилое	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	п. 34 "е" Правил	Администрация района администрации городского округа Тольятти	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
11	Акт о завершении переустройства и (или) перепланировки	Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения	Оригинал/копия/в форме электронного документа, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	п. 34 "з" Правил	Администрация района администрации городского округа Тольятти	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

-----  
 <\*> Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной

услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

<\*> В графе указываются условия представления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

<\*\*\*> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.8.1. Запрещается истребование у заявителя документов (информации), которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.2. Заявитель вправе представлять документы, получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги по собственной инициативе.

2.8.3. Заявление должно быть подписано заявителем. Если заявление и иные прилагаемые к нему документы представляются посредством почтового отправления, подлинность подписи заявителя на заявлении должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. Рекомендуемая форма заявления указана в приложении № 1 к Приказу № 146н.

2.8.4. В заявлении заявитель должен указать способ получения окончательного результата оказания муниципальной услуги: почтовым отправлением или при личном обращении в МФЦ.

2.8.5. Верность копии документа должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. Верность копии акта государственной власти или органа местного самоуправления вместо засвидетельствования в нотариальном порядке может быть заверена печатью и подписью уполномоченного должностного лица указанного органа.

2.8.6. В случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ в рамках комплексного запроса заявление на получение муниципальной услуги составляется уполномоченным сотрудником МФЦ на основании

комплексного запроса заявителя, подписывается уполномоченным сотрудником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ.

При получении администрацией (Департаментом) электронных дубликатов документов, направленных заявителем вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, администрация (Департамент) не вправе требовать от заявителей представления оригиналов документов и информации, предусмотренных перечнем документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации (далее - перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты) и ранее представленных заявителем в многофункциональный центр на бумажном носителе.

Электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или в личном кабинете заявителя на РПГУ, направляются в администрацию (Департамент) заявителем самостоятельно вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, подаваемым заявителем с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ или личного кабинета заявителя на РПГУ.

Перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2021 №1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.».

2.8. Абзац третий подпункта 2.15.1 пункта 2.15 Регламента изложить в следующей редакции:



«- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при обращении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством ЕПГУ или РПГУ при наличии технической возможности.».

2.9. Подпункт 2.15.2 пункта 2.15 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.15.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

- на бумажном носителе - при личном обращении заявителя в МФЦ, почтовым отправлением;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при обращении заявителя посредством ЕПГУ или РПГУ - результат предоставления муниципальной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с правом заявителя обратиться непосредственно в Департамент за документом на бумажном носителе.

Результатом рассмотрения обращения за предоставлением муниципальной услуги, направленного в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ, является информирование о порядке оказания муниципальной услуги в следующих случаях, если:

- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ Об электронной подписи и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

- имеются замечания к комплектности и оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется

руководителем Департамента и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе. При этом заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в канцелярию администрации за оригиналом документа.».

2.10. Пункт 2.15. Регламента дополнить подпунктом 2.15.4 следующего содержания:

«2.15.4. Заявитель вправе получить муниципальную услугу при однократном обращении в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких (двух и более) государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса.

МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, в том числе предоставляет сведения об исчерпывающем перечне государственных и (или) муниципальных услуг, получение которых возможно в рамках комплексного запроса.

Предоставление услуг по комплексному запросу осуществляется в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

2.11. В пункте 2.17 Регламента:

2.11.1. Подпункт 2.17.1 изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в УАиГ и МФЦ, посредством телефонной связи по телефонам, в форме письменных ответов на письменные обращения заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях УАиГ, МФЦ или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», а также через ЕПГУ или РПГУ.».

2.11.2. Подпункт 2.17.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«- о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе.».

2.11.3. Абзац первый подпункта 2.17.12 изложить в следующей редакции:

«2.17.12. В помещениях УАиГ, МФЦ, либо в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале администрации городского округа Тольятти и на портале Самарской области «Мои документы» размещается следующая информация:».

2.11.4. Подпункт 2.17.13 изложить в следующей редакции:

«2.17.13. Подготовку информации о порядке предоставления услуги, подлежащую размещению в помещениях УАиГ, МФЦ, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале администрации городского округа Тольятти, осуществляет заведующий СОП.».

2.11.5. Дополнить пункт 2.17 Регламента подпунктом 2.17.16 следующего содержания:

«2.17.16. УАиГ обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги, при наличии технической возможности.».

2.12. Абзац седьмой раздела 3 Регламента признать утратившим силу.

2.13. Абзац второй подпункта 3.1.4. пункта 3.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:».

2.14. В абзаце седьмом подпункта 3.1.10 пункта 3.1 Регламента слова «на официальном интернет-сайте МФЦ» заменить словами «на портале Самарской области «Мои документы».

2.15. Пункт 3.1. Регламента дополнить подпунктом 3.1.16 следующего содержания:

«3.1.16. При однократном обращении заявителя с комплексным запросом МФЦ организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг. Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности. Заявление, составленное на основании комплексного запроса, подписанное уполномоченным сотрудником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также представленные заявителем документы, необходимые для получения муниципальной услуги, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса направляются в УАиГ. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений заявителем.».

2.16. В подпункте 3.2.1 пункта 3.2 Регламента слова «через Региональный портал» заменить словами «через ЕПГУ или РПГУ».

2.17. Подпункт 3.2.6 пункта 3.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.6. Результат административной процедуры:

- зарегистрированная заявка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соответствующие требованиям настоящего Регламента;

- информирование заявителя о возможности предоставления муниципальной услуги.».

2.18. В пункте 3.4 Регламента:

2.18.1. В абзаце четвертом подпункта 3.4.6. слова «Региональный портал» в соответствующем падеже заменить словами «ЕПГУ или РПГУ.».

2.18.2. Пункты «А, Б» подпункта 3.4.6 признать утратившими силу.

2.19. В абзаце втором подпункта 3.4.24, подпункте 3.4.25, 3.4.29 слова «о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации (земельного участка, здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения) на территории городского округа Тольятти» заменить словами «о присвоении, изменении, аннулировании и регистрации адреса объекта недвижимости»

2.20. В абзаце первом подпункта 3.5.10 пункта 3.5 Регламента слова «о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации (земельного участка, здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения) на территории городского округа Тольятти» заменить словами «о присвоении, изменении, аннулировании и регистрации адреса объекта недвижимости».

2.21. Пункт 3.6, подпункты 3.6.1-3.6.4 Регламента признать утратившим силу.

2.22. В пункте 3.7 Регламента:

2.22.1. В подпунктах 3.7.3, 3.7.5 слова «в личном кабинете заявителя» заменить словами «в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления).».

2.22.2. В подпункте 3.7.4 слова «Региональном портале» заменить словами «ЕПГУ или РПГУ.».

2.23. Подпункт 4.2.2 пункта 4.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«4.2.2. Проверки осуществляются на основании приказа руководителя УАиГ, распоряжений заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству, распоряжений главы городского округа Тольятти.».

2.24. Абзац первый пункта 5.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, в ходе предоставления муниципальной услуги.».

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить на официальном портале администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти (Балашова Е.В.) разместить сведения о муниципальной услуге «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Самарской области».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.

Глава городского округа



Н.А.Ренц