|  |
| --- |
|  |
| Постановление Администрации города Тюмени от 23.06.2015 N 114-пк(ред. от 03.04.2023)"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 27.04.2023  |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 июня 2015 г. N 114-пк

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ,

ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 25.04.2016 N 105-пк,от 10.05.2016 N 126-пк, от 20.06.2016 N 181-пк, от 06.03.2017 N 84-пк,от 27.03.2017 N 126-пк, от 09.04.2018 N 181-пк, от 06.08.2018 N 427-пк,от 21.08.2018 N 454-пк, от 26.09.2018 N 550-пк, от 15.10.2018 N 560-пк,от 15.04.2019 N 51-пк, от 26.08.2019 N 153-пк, от 16.09.2019 N 178-пк,от 10.03.2020 N 24-пк, от 28.09.2020 N 178-пк, от 07.12.2020 N 230-пк,от 31.05.2021 N 110-пк, от 16.08.2021 N 171-пк, от 01.11.2021 N 223-пк,от 22.11.2021 N 238-пк, от 25.04.2022 N 63-пк, от 03.04.2023 N 48-пк) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

1. Утвердить Административный [регламент](#P41) предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса, согласно приложению к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 10.05.2016 N 126-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

1.1. Установить, что положения Административного [регламента](#P41) о предоставлении муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса (далее - Регламент) в электронной форме, применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

(п. 1.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк; в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

1.2. Установить, что положения [Регламента](#P41) об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2020 N 479-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

(п. 1.2 введен постановлением Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

2. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 06.03.2017 N 84-пк.

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 21.08.2018 N 454-пк.

Глава Администрации города

А.В.МООР

Приложение

к постановлению

от 23.06.2015 N 114-пк

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ АДРЕСА

ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 06.03.2017 N 84-пк,от 27.03.2017 N 126-пк, от 09.04.2018 N 181-пк, от 06.08.2018 N 427-пк,от 21.08.2018 N 454-пк, от 26.09.2018 N 550-пк, от 15.10.2018 N 560-пк,от 15.04.2019 N 51-пк, от 26.08.2019 N 153-пк, от 16.09.2019 N 178-пк,от 10.03.2020 N 24-пк, от 28.09.2020 N 178-пк, от 07.12.2020 N 230-пк,от 31.05.2021 N 110-пк, от 16.08.2021 N 171-пк, от 01.11.2021 N 223-пк,от 22.11.2021 N 238-пк, от 25.04.2022 N 63-пк, от 03.04.2023 N 48-пк) |  |

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса (далее - муниципальная услуга) и стандарт ее предоставления.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся собственниками объектов адресации, либо лицам, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

право хозяйственного ведения;

право оперативного управления;

право пожизненно наследуемого владения;

право постоянного (бессрочного) пользования (далее - заявители).

1.3. От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать представители заявителей, 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). При этом:

а) от имени собственников помещений в многоквартирном доме вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников;

б) от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться председатель товарищества или представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества;

(пп. "б" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк)

в) от имени лица, указанного в [пункте 1.2](#P57) настоящего Регламента, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

(пп. "в" введен постановлением Администрации города Тюмени от 07.12.2020 N 230-пк)

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее также Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (далее - МФЦ), справочные телефоны Департамента и МФЦ размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru) (далее - Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(п. 1.4 введен постановлением Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

1.5. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги в Департаменте на личном приеме, в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, а также посредством обращения к официальному сайту Администрации города Тюмени, Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), Региональному порталу, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационным стендам МФЦ.

(п. 1.5 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 31.05.2021 N 110-пк)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

2.2. Органом Администрации города Тюмени, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение Департамента о присвоении объекту адресации адреса;

б) решение Департамента об аннулировании адреса объекта адресации;

в) решение Департамента об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 7 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департамент или его передачи государственным автономным учреждением Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (далее - МФЦ) в Департамент (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ) и до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 27.03.2017 N 126-пк, от 26.09.2018 N 550-пк, от 07.12.2020 N 230-пк, от 22.11.2021 N 238-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 238-пк.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

2.6. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса, составленное по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги). В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление о предоставлении муниципальной услуги на все одновременно образуемые объекты адресации;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк)

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае если от имени заявителя действует его представитель (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном обращении) (предоставление документа не требуется в случае установления личности заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации");

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя (предоставление указанного документа не является обязательным в случае, когда от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 07.12.2020 N 230-пк)

г) копию документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги кадастровым инженером).

(пп. "г" введен постановлением Администрации города Тюмени от 07.12.2020 N 230-пк)

2.7. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем по своей инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо находятся в распоряжении Департамента:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы (сведения из них) 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), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя (в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации).

(п. 2.7 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 07.12.2020 N 230-пк)

2.8. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Департамент на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично через МФЦ или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала или Регионального портала, портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал адресной системы).

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк, от 26.08.2019 N 153-пк, от 31.05.2021 N 110-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк)

Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - условия действительности электронной подписи).

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк)

Основаниями для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 03.04.2023 N 48-пк)

обращение заявителя (представителя заявителя) в Департамент, который не является органом, уполномоченным на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 03.04.2023 N 48-пк)

непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, либо представление указанных документов, не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством, настоящим Регламентом, в том числе документов, содержащих подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления, а также имеющих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов.

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 03.04.2023 N 48-пк)

2.10. В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса отказывается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 40 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 (далее - Правила присвоения адресов).

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 15.10.2018 N 560-пк, от 07.12.2020 N 230-пк)

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении заявителя или посредством почтового отправления, подлежит регистрации в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронном виде, регистрируется в день его поступления, а в случае его поступления в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

(п. 2.13 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

2.14. Помещения МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

2.15. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

д) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcto.ru) либо иным доступным способом;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк, от 07.12.2020 N 230-пк)

в) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на Едином портале, и (или) электронной формы, размещенной на Региональном портале (далее при совместном упоминании - электронная форма заявления), портале адресной системы.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием "Личного кабинета" Единого портала или Регионального портала, или портала адресной системы указанное заявление подписывается простой электронной подписью заявителя, указанной в пункте 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 (далее - Правила).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

Вид электронной подписи для подписания прилагаемых к заявлению документов указывается в электронной форме заявления в соответствии с требованиями пункта 2 Правил, при этом в случаях, установленных [подпунктом "г" пункта 2.6](#P95) Регламента, [пунктом 2.7](#P97) Регламента, для подписания таких документов допускается использование простой электронной подписи заявителя, указанной в пункте 2(1) Правил;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, также могут быть поданы:

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

путем автоматического заполнения полей интерактивной формы, размещенной на Едином портале, с использованием размещенных в государственных, муниципальных и иных информационных системах документов (сведений) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

г) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном действующим законодательством;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 03.04.2023 N 48-пк)

г1) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала;

(пп. "г1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 15.04.2019 N 51-пк; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 03.04.2023 N 48-пк)

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - портал ФГИС ДО), а также официального сайта Администрации города Тюмени с использованием размещенной на нем ссылки на портал ФГИС ДО.

(пп. "е" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

2.17. Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги предоставляется МФЦ. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения заявителя в МФЦ.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Департамент с заявлением о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа или представляется заявителем на бумажном носителе лично в МФЦ.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк)

3.1.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в рабочее время в порядке электронной очереди либо по предварительной записи.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк, от 07.12.2020 N 230-пк)

3.1.3. В ходе проведения личного приема работник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк)

а) устанавливает личность заявителя способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". При обращении представителя заявителя, действующего на основании доверенности, дополнительно проверяется наличие у него полномочий представителя;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 07.12.2020 N 230-пк, от 01.11.2021 N 223-пк)

б) обеспечивает заполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в заявление о предоставлении муниципальной услуги данных и подписать заявление о предоставлении муниципальной услуги (в случае, если заявитель самостоятельно оформил заявление о предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает прием такого заявления), проверяет наличие документов, которые в силу [пункта 2.6](#P88) Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк)

в) формирует электронные образы заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также представленных заявителем документов, предусмотренных [пунктами 2.6](#P88) (за исключением [подпункта "б"](#P91)), [2.7](#P97) Регламента (далее - представленные документы);

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.03.2020 N 24-пк)

г) регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги и возвращает заявление о предоставлении муниципальной услуги и представленные документы заявителю;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 10.03.2020 N 24-пк)

д) выдает расписку о приеме документов с указанием их перечня, даты получения результата муниципальной услуги.

3.1.4. Уполномоченное должностное лицо Департамента не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи документов из МФЦ:

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

а) в день передачи документов из МФЦ обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

б) не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи документов из МФЦ, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные [пунктами 2.6](#P88), [2.7](#P97) Регламента, уполномоченному должностному лицу Департамента, которое определяет ответственных лиц за рассмотрение поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк, от 07.12.2020 N 230-пк)

в) в пределах срока, установленного [подпунктом "б"](#P185) настоящего пункта, направляет заявителю посредством почтового отправления расписку о приеме документов, поступивших через МФЦ.

3.1.5. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме уполномоченное должностное лицо Департамента:

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

а) обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

б) исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк;

в) направляет заявителю (представителю заявителя) по указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) Единого портала, Регионального портала или портала адресной системы (в зависимости от информационного ресурса, посредством которого было подано заявление о предоставлении муниципальной услуги) сообщение о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления о предоставлении муниципальной услуги, даты получения Департаментом заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Сообщение о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департамент;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк, от 26.08.2019 N 153-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

г) проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому порталу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности:

принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме;

направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента, регистрируется и направляется способами, указанными в пункте 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

(пп. "г" введен постановлением Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк)

3.1.6. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, уполномоченное должностное лицо Департамента, обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и направляет расписку в получении таких заявления и документов по указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Департаментом документов.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

В случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

3.1.7. Результатом административной процедуры является:

а) при личном приеме заявителя - направление расписки о приеме документов;

б) при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде - направление сообщения о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги, регистрация уведомления об отказе в приеме документов;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

в) при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления - направление расписки в получении таких заявления и документов.

3.1.8. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 10.03.2020 N 24-пк.

3.1.9. Срок административной процедуры:

а) при личном приеме документов - не должен превышать 15 минут;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк)

б) при подаче документов посредством почтового отправления - 1 рабочий день;

в) при подаче документов в электронном виде - 1 рабочий день. В случае установления факта несоблюдения условий действительности электронной подписи срок выполнения процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.09.2018 N 550-пк)

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной

услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги (далее - должностное лицо Департамента, уполномоченное на рассмотрение документов), в течение 1 рабочего дня со дня поступления от МФЦ в Департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов либо со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в электронном виде или посредством почтового отправления, направляет с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, - на бумажных носителях запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения из них), указанные в пункте 34 Правил присвоения адресов, об их предоставлении, запрашивает сведения о законных представителях, в том числе из Единой государственной информационной системы социального обеспечения, а также осуществляет получение сведений, необходимых для проверки оснований для отказа в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 10.03.2020 N 24-пк, от 07.12.2020 N 230-пк, от 16.08.2021 N 171-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

Должностное лицо Департамента, уполномоченное на рассмотрение документов в течение 1 рабочего дня со дня получения документов (сведений из них), указанных в [абзаце первом](#P221) настоящего пункта, направляет с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, - на бумажных носителях запрос в органы государственной власти, подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения из них), о предоставлении документов (сведений из них) о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации, плана земельного участка, содержащихся в учетно-технической документации, хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации (в случае отсутствия таких сведений в документах, запрошенных в соответствии с [абзацем первым](#P221) настоящего пункта).

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 178-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк.

В случае предоставления заявителем документов, указанных в [пункте 2.7](#P97) настоящего Регламента, запрос таких документов (сведений из них) не осуществляется.

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 178-пк; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 07.12.2020 N 230-пк)

3.2.3. Должностное лицо Департамента, уполномоченное на рассмотрение документов, совершает действия, предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 19 Правил присвоения адресов, проверяет наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.9](#P103) настоящего Регламента, оснований для отказа в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса, установленных [пунктом 2.10](#P113) настоящего Регламента, в том числе осуществляет проверку документов, представленных заявителем, на предмет их действительности в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 178-пк, от 25.04.2022 N 63-пк, от 03.04.2023 N 48-пк)

3.2.4. По результатам действий, указанных в [пункте 3.2.3](#P228) настоящего Регламента, должностное лицо Департамента, уполномоченное на рассмотрение документов:

а) при наличии оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.9](#P103) настоящего Регламента, обеспечивает подготовку, подписание уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление), направление заявителю выбранным им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способом в порядке и сроки, установленные Правилами присвоения адресов;

б) при отсутствии оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.9](#P103) настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги, визирует его и передает для визирования руководителю структурного подразделения Департамента, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги, в должностные обязанности которого входит проверка соответствия подготовленных проектов требованиям действующего законодательства (далее - руководитель Структурного подразделения) и который визирует представленные документы в день их поступления.

(п. 3.2.4 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 03.04.2023 N 48-пк)

3.2.5. После визирования руководителем Структурного подразделения проекта результата предоставления муниципальной услуги такой проект и документы передаются директору Департамента для подписания.

(п. 3.2.5 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 03.04.2023 N 48-пк)

3.2.6. Директор Департамента при подписании проекта результата муниципальной услуги проверяет соблюдение настоящего Регламента должностными лицами Департамента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты, наличия на проектах муниципальной услуги виз должностных лиц Департамента.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 178-пк, от 03.04.2023 N 48-пк)

3.2.7. При наличии замечаний к проекту результата муниципальной услуги директор Департамента возвращает такой проект и документы должностному лицу Департамента, уполномоченному на рассмотрение документов, для устранения замечаний. После устранения замечаний проект муниципальной услуги вместе с документами повторно передается для подписания директору Департамента.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 178-пк, от 03.04.2023 N 48-пк)

В случае выявления нарушений в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты директор Департамента инициирует привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с [пунктом 4.4](#P295) Регламента.

При отсутствии замечаний к проекту муниципальной услуги директор Департамента подписывает такой проект.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 178-пк, от 03.04.2023 N 48-пк)

3.2.8. Подписанный директором Департамента проект результата предоставления муниципальной услуги регистрируется уполномоченным должностным лицом Департамента, в день его подписания.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 178-пк, от 25.04.2022 N 63-пк, от 03.04.2023 N 48-пк)

3.2.9. Результатом административной процедуры являются:

а) решение Департамента о присвоении объекту адресации адреса в форме приказа директора Департамента;

б) решение Департамента об аннулировании адреса объекта адресации в форме приказа директора Департамента;

в) решение Департамента об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

г) уведомление Департамента.

(пп. "г" введен постановлением Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 178-пк)

Департамент обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги выбранным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способом в порядке и сроки, установленные Правилами присвоения адресов.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 16.09.2019 N 178-пк, от 03.04.2023 N 48-пк)

Департамент обеспечивает внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр в пределах срока, указанного в [пункте 2.4](#P83) настоящего Регламента.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 238-пк)

3.2.10. Срок административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департамент до дня регистрации уведомления, результата предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 27.03.2017 N 126-пк, от 26.09.2018 N 550-пк, от 16.09.2019 N 178-пк, от 07.12.2020 N 230-пк, от 22.11.2021 N 238-пк, от 25.04.2022 N 63-пк)

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 238-пк.

3.2.11. Отдельные административные действия, предусмотренные [главами 3.1](#P163), [3.2](#P217) Регламента, могут осуществляться в автоматическом режиме в пределах функциональных возможностей информационных систем, используемых при предоставлении муниципальной услуги.

(п. 3.2.11 введен постановлением Администрации города Тюмени от 10.03.2020 N 24-пк)

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах

(введена постановлением Администрации города Тюмени

от 26.08.2019 N 153-пк)

3.3.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы - заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения в МФЦ либо посредством почтового отправления в Департамент. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.04.2022 N 63-пк)

3.3.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные [главой 3.1](#P163) Регламента с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

3.3.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется надписью "Исправленному верить" и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями либо заверенная его копия (в случае, если заявитель не предоставил оригинал документа) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

3.4. Особенности выполнения отдельных административных

процедур в МФЦ

(введена постановлением Администрации города Тюмени

от 26.08.2019 N 153-пк)

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ и через Единый портал или Региональный портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 31.05.2021 N 110-пк)

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcto.ru).

3.4.2. Административные процедуры, предусмотренные [пунктом 3.4.1](#P279) Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области", утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Структурного подразделения, Департамента положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляет руководитель Структурного подразделения (в отношении сотрудников подразделения), заместитель директора Департамента, в непосредственном подчинении которого находится руководитель Структурного подразделения, и директор Департамента.

4.3. Последующий контроль в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействий) Департамента, МФЦ, а также их

должностных лиц, муниципальных служащих, работников

(в ред. постановления Администрации города Тюмени

от 26.09.2018 N 550-пк)

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени и настоящим Регламентом.

(п. 5.1 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк)

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы города Тюмени, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Департамента и руководителя Департамента;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.08.2018 N 454-пк)

б) Главе города Тюмени на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность Департамента;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.08.2018 N 454-пк)

в) директору ГАУ ТО "МФЦ" на решения или (и) действия (бездействие) работников МФЦ, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на решения и действия (бездействие) МФЦ.

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк)

Приложение

к Регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ ОБЪЕКТАМ

АДРЕСАЦИИ АДРЕСОВ И АННУЛИРОВАНИЮ ТАКИХ АДРЕСОВ

Исключена. - Постановление Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк.