

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
НИЖНЕГОРСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОГРИГОРЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 декабря 2025 года  
с.Новогригорьевка

№ 332

**О внесении изменений в постановление от 21.10.2025 № 240  
Об утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации,  
изменение и аннулирование такого адреса»**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Новогригорьевское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, администрация Новогригорьевского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Новогригорьевского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым от 16.10.2025 №81 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» изложив его в новой редакции (приложение).

2. Разместить настоящее постановление в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования путем размещения в сетевом издании "Официальный сайт Новогригорьевского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым" ЭЛ № ФС 77-87121 от 01.04.2024 (<https://novogrigor-adm91.ru/>) и на информационном стенде администрации Новогригорьевского сельского поселения по адресу: с.Новогригорьевка, ул.Мичурина, 59.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель  
Новогригорьевского сельского совета-  
глава администрации  
Новогригорьевского сельского поселения



Бурлак П.А.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Новогригорьевского сельского поселения  
Нижегородского района Республики Крым  
от 25.12.2025г. № 332

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресу объекту  
адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресу объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории Новогригорьевского сельского поселения Нижегородского района Республики Крым (далее – услуга).

**2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица или юридические лица.

2.2. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

2.3. 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, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее - представитель заявителя).

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), то есть законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, при этом реализуется право на получение результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, с

учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

2.4. С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

2.5. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ).

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **4. Наименование муниципальной услуги**

4.1. «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

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

5.1. Услуга предоставляется администрацией Новогригорьевского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
  - выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

## **6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. При обращении заявителя за услугой «Присвоение адреса объекту адресации»:

- а) решение Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации;
- б) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

6.1.1. Решение Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса содержит:

- присвоенный объекту адресации адрес;
- реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;
- описание местоположения объекта адресации;
- кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;
- аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);
- другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

6.2. При обращении заявителя за услугой «Аннулирование адреса объекта адресации»:

- а) решение Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации с приложением уведомления об отсутствии сведений в ГАР;
- б) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

6.2.1. Решение уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

- аннулируемый адрес объекта адресации;
- уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;
- причину аннулирования адреса объекта адресации;
- кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

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

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса объединяется с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата размещения сведений об адресе объекта адресации в ГАР.

6.3. Результаты предоставления услуги могут быть получены:

- лично в Уполномоченном органе на бумажном носителе;
- в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ в виде электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- в МФЦ на бумажном носителе (в случае подачи заявления посредством МФЦ);
- в МФЦ посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты.

## **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

а) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя лично в Уполномоченный орган;

б) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством ЕПГУ.

в) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством РПГУ;

г) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством МФЦ;

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом, но не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов о предоставлении Услуги (в общий срок предоставления Услуги не включается). Передача в МФЦ результата предоставления Услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающих 2 рабочих дней после окончания

установленного Административным регламентом срока предоставления Услуги (в общий срок предоставления Услуги не включается).

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления Услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом. Невостребованные реестру невостребованные результаты предоставления услуги в уполномоченный орган, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

После обеспечения технической возможности, информационный обмен будет осуществляться в электронном виде.

д) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи. Направление результата предоставления Услуги заявителю на бумажном носителе посредством почтовой связи производится в течение 2 рабочих дней после окончания установленного Административным регламентом срока предоставления Услуги (в общий срок предоставления Услуги не включается).

В случае принятия Уполномоченным органом решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в пунктах 2.1. - 2.4. настоящего Административного регламента, и размещения им сведений об адресе объекта адресации в ГАР оператор федеральной информационной адресной системы по запросу Уполномоченного органа предоставляет в срок не позднее одного календарного дня со дня размещения сведений об адресе объекта адресации в ГАР в уполномоченный орган выписку из ГАР об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в ГАР с использованием портала адресной системы или единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

7.2. Срок предоставления услуги, указанный в подпунктах «б)» и «в)» пункта 7.1. настоящего Административного регламента рассчитан исходя из того, что в случае технической возможности межведомственное взаимодействие будет осуществляться в режиме реального времени. В обратном случае срок межведомственного взаимодействия составляет 48 часов (Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила межведомственного взаимодействия)).

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок оказания услуги может быть продлен на 5 рабочих дней.

7.3. Направление результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения (в режиме реального времени). Направление результата предоставления муниципальной услуги

заявителю на бумажном носителе посредством почтовой связи производится в течение 2 рабочих дней (в общий срок предоставления услуги не включается) следующих за днем окончания установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги. Выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе в случае обращения в уполномоченный орган осуществляется в течение 2 рабочих дней (в общий срок предоставления услуги не включается) следующих за днем окончания установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

## **9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги**

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

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

10.1. Запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, представленные заявителем лично в Уполномоченный орган, регистрируются в день обращения (в общий срок предоставления Услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ происходит в режиме реального времени. В случае направления заявления в электронной форме вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявления.

Запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Уполномоченный орган от МФЦ (в общий срок предоставления Услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

## **11. Требования 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 к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ/РПГУ.

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

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

## **13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) СМЭВ
- б) ЕГРН
- в) ГИС «Мир»
- д) ЕИСН
- е) ФИАС
- ж) ГИС ЖКХ

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

13.4. Услуга предусматривает возможность предоставления другому законному представителю несовершеннолетнего результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГБУ РК «МФЦ».

Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

государственной услуги по основаниям, установленным Приложением №4 к Административному регламенту.

Результат предоставления Услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ).

#### **14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги, установлена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 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».

#### **15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги**

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением №4 к административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в качестве приложения № 6 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением №4 к административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги.
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие.
- 4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.
- 5) Предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги не приводится, так как приостановление не предусмотрено действующим законодательством.

### **17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством ЛК на ЕПГУ или РПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ или РПГУ).

### Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»
Заявитель	<p>Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица или юридические лица.</p> <p>Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) право хозяйственного ведения;</li><li>б) право оперативного управления;</li><li>в) право пожизненно наследуемого владения;</li><li>г) право постоянного (бессрочного) пользования.</li></ul> <p>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, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее - представитель заявителя).</p> <p>В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), то есть законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, при этом реализуется право на получение результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ.</p> <p>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</p>

	<p>Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.</p> <p>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.</p> <p>С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.</p>
Уполномоченный орган	администрация Новогригорьевского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись;
Правила межведомственного информационного взаимодействия	правила, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
СПС	Сектор пользовательского сопровождения
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://gosuslugi82.ru">https://gosuslugi82.ru</a> ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://www.gosuslugi.ru">https://www.gosuslugi.ru</a> ;
ГБУ РК «МФЦ»	Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Запрос	Заявление о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ГИС «Мир»	Государственная система миграционного и регистрационного учёта, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность
МВД России	Министерство внутренних дел Российской Федерации
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
ИП	Индивидуальный предприниматель
ОГРНИП	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ФНП	Федеральная нотариальная палата
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ФИАС	Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая формирование, ведение и использование Государственного адресного реестра;
ГАР	Государственный информационный ресурс, содержащий сведения об адресах;
ГИС ЖКХ	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства Минстрой РФ

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
<b>Подуслуга «Присвоение адреса объекту адресации»</b>		
01	Решение о присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации.	<p>1. собственник объекта адресации;</p> <p>2. лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации:</p> <p>а) право хозяйственного ведения;</p> <p>б) право оперативного управления;</p> <p>в) право пожизненно наследуемого владения;</p> <p>г) право постоянного (бессрочного) пользования.</p> <p>3. кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.</p>
02	Решение о присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации	1. уполномоченный представитель собственника объекта адресации, либо лица, обладающего вещным

		<p>правом;</p> <p>2. уполномоченный представитель собственников помещений в многоквартирном доме;</p> <p>3. уполномоченный представитель членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества</p>
03	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	<p>1. собственник объекта адресации;</p> <p>2. лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации:</p> <p>а) право хозяйственного ведения;</p> <p>б) право оперативного управления;</p> <p>в) право пожизненно наследуемого владения;</p> <p>г) право постоянного (бессрочного) пользования.</p> <p>3. кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.</p>
04	Решение об отказе в предоставлении	1. уполномоченный

	муниципальной услуги	<p>представитель  собственника объекта  адресации, либо лица,  обладающего вещным  правом;</p> <p>2. уполномоченный  представитель  собственников  помещений в  многоквартирном доме;</p> <p>3. уполномоченный  представитель членов  садоводческого или  огороднического  некоммерческого  товарищества</p>
<b>Подуслуга «Аннулирование адреса объекта адресации»</b>		
05	Решение об аннулировании адреса объекта адресации с приложением уведомления об отсутствии сведений в ГАР	<p>1. собственник объекта  адресации;</p> <p>2. лицо, обладающее  одним из следующих  вещных прав на объект  адресации:  а) право хозяйственного  ведения;</p> <p>б) право оперативного  управления;</p> <p>в) право пожизненно  наследуемого владения;</p> <p>г) право постоянного  (бессрочного)  пользования.</p> <p>3. кадастровый  инженер, выполняющий  на основании  документа,  предусмотренного  статьей 35 или статьей  42.3 Федерального  закона «О кадастровой  деятельности»,  кадастровые работы или  комплексные  кадастровые работы в  отношении</p>

		соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.
06	Решение об аннулировании адреса объекта адресации с приложением уведомления об отсутствии сведений в ГАР	<p>1. уполномоченный представитель собственника объекта адресации, либо лица, обладающего вещным правом;</p> <p>2. уполномоченный представитель собственников помещений в многоквартирном доме;</p> <p>3. уполномоченный представитель членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества</p>
07	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	<p>1. собственник объекта адресации;</p> <p>2. лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации:</p> <p>а) право хозяйственного ведения;</p> <p>б) право оперативного управления;</p> <p>в) право пожизненно наследуемого владения;</p> <p>г) право постоянного (бессрочного) пользования.</p> <p>3. кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности»,</p>

		<p>кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.</p>
08	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	<p>1. уполномоченный представитель собственника объекта адресации, либо лица, обладающего вещным правом;</p> <p>2. уполномоченный представитель собственников помещений в многоквартирном доме;</p> <p>3. уполномоченный представитель членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества</p>

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

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом да/нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
<b>Перечень документов, обязательных к предоставлению</b>						
1	Заявление на предоставление муниципальной услуги	все	<p>в Уполномоченный орган</p> <p>ЕПГУ/ РПГУ</p> <p>МФЦ</p>	<p>обязательно</p> <p>Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ) Обязательно</p>	<p>утверждена приказом Минфина Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или</p>	<p>Оригинал, 1 экз., форма установлена приказом Минфина Российской Федерации от 11.12.2014 № 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»</p>

			Почтовая связь		аннулировании его адреса»	Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
2	Документ, удостоверяющий личность Заявителя	все	в Уполномоченный орган	обязательно	нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			ЕПГУ/ РПГУ	Сведения формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи		Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи Копия, 1 экз. нотариально заверенная
			МФЦ	обязательно		Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			Почтовая связь	обязательно		Копия, 1 экз.
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата	02, 04, 06, 08	в Уполномоченный орган	Обязательно, в случае обращения представителя заявителя. Представляется дополнительно с комплектом	нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			ЕПГУ/ РПГУ			

	оказания муниципальной услуги		МФЦ	документов обязательных к предоставлению определенной категорией заявителя		Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный УКЭП заявителя или нотариуса. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			Почтовая связь			Нотариально удостоверенная копия
5	Согласие заявителей на обработку персональных данных	все	в Уполномоченный орган	Обязательно	Приложение № 5 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз. Должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			ЕПГУ/ РПГУ	Не требуется		Не требуется
			МФЦ	Обязательно		Оригинал, 1 экз. Должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			Почтовая связь	Обязательно		
6	Договор подряда на выполнение кадастровых работ, государственный или муниципальный контракт на выполнение комплексных кадастровых	01, 03, 05, 07	в Уполномоченный орган	по инициативе заявителя	нет	Оригинал, 1 экз.  В случае обращения посредством ЕПГУ/РПГУ необходимо прикрепить к заявлению электронный
			ЕПГУ/ РПГУ			

	работ		МФЦ			образ документа и файл формата sig
			Почтовая связь			
7	Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	02, 04, 06, 08	в Уполномоченный орган	по инициативе заявителя	нет	Оригинал, 1 экз.  В случае обращения посредством ЕПГУ/РПГУ необходимо прикрепить к заявлению электронный образ документа и файл формата sig
			ЕПГУ/ РПГУ			
			МФЦ			
			Почтовая связь			
8	Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества	02, 04, 06, 08	в Уполномоченный орган	по инициативе заявителя	нет	Оригинал, 1 экз.  В случае обращения посредством ЕПГУ/РПГУ необходимо прикрепить к заявлению электронный образ документа и файл формата sig
			ЕПГУ/ РПГУ			
			МФЦ			
			Почтовая связь			
9	Правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае, если, права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости)	все	в Уполномоченный орган	обязательно	нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			ЕПГУ/ РПГУ			
			МФЦ			
			Почтовая связь			

*Документы (сведения) запрашиваемые посредством СМЭВ*

1	Выписка из ЕГРН (либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации): -об объектах недвижимости, следствием	все	в Уполномоченный орган	по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ  Росреестр	нет	Запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/ РПГУ			
			МФЦ			
			Почтовая связь			

	<p>преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации), в том числе на образованные объекты вследствие преобразования;</p> <p>-об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);</p> <p>-об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации</p>					
2	<p>Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса</p>	все	<p>в Уполномоченный орган</p> <hr/> <p>ЕПГУ/ РПГУ</p>	<p>по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ</p>	нет	<p>Запрашивается посредством СМЭВ</p>

	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)		МФЦ Почтовая связь	Органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым		
3	Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на	все	в Уполномоченный орган ЕПГУ/ РПГУ МФЦ	по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ  Органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым	нет	Запрашивается посредством СМЭВ

	строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию		Почтовая связь			
4	Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане территории (в случае присвоения земельному участку адреса)	все	в Уполномоченный орган	по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	нет	Запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/ РПГУ	Органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым		
			МФЦ			
			Почтовая связь			
5	Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его	все	в Уполномоченный орган	по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	нет	Запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/ РПГУ			
			МФЦ			

	перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение)		Почтовая связь	Органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым		
6	Акт приемочной комиссии при перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации)	все	в Уполномоченный орган ЕПГУ/ РПГУ МФЦ Почтовая связь	по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ  Органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым	нет	Запрашивается посредством СМЭВ
7	Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	02, 04, 06, 08	в Уполномоченный орган ЕПГУ/ РПГУ МФЦ Почтовая связь	по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ  Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации	нет	Запрашивается посредством СМЭВ

8	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	02, 04, 06, 08	в Уполномоченный орган	по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ  Федеральная нотариальная палата	нет	Запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/ РПГУ			
			МФЦ			
			Почтовая связь			
9	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи документов от заявителя (представителя заявителя) с ролью «юридическое лицо»	все	в Уполномоченный орган	по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ  Федеральная налоговая служба	нет	Запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/ РПГУ			
			МФЦ			
			Почтовая связь			

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги**

№	Перечень оснований	ID заявителя
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом</b>		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Все
2	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Все
4	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	Все
5	Представление неполного комплекта обязательных документов	Все
6	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи»;	Все
7	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Все
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником МФЦ</b>		

1	Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.	Все
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>		
1	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	Все
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>		
1	<p>Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части присвоения (изменения) адреса объекту адресации являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 27 и 29 Правил присвоения адресов;</li> <li>- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;</li> <li>- 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;</li> <li>- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса, предусмотренные Правилами присвоения адресов.</li> </ul>	Все
2	<p>Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части аннулирования адреса объекта адресации являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа. Отсутствуют случаи и (или) информация, необходимые условия для аннулирования адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе указанные в пунктах 5, 8 - 11, и 14 - 18 Правил присвоения адресов;</li> <li>- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя),</li> </ul>	Все

выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;  
- отсутствуют случаи и условия для аннулирования адреса, предусмотренные Правилами присвоения адресов.

**Форма «Согласия на обработку персональных данных»**

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - при наличии)  
основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
(Подпись Расшифровка подписи)

*(на бланке Уполномоченного органа)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(кому)*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления**  
**муниципальной услуги**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» и представленных документов

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. заявителя)*

\_\_\_\_\_  
*дата направления и № заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в связи с:

\_\_\_\_\_  
*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в

\_\_\_\_\_  
*(указать наименование органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги)*

с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
*(должность (Ф.И.О.) уполномоченного лица)*

Ф.И.О. исполнителя (исполнителей), должность, наименование структурного подразделения  
Номер телефона исполнителя