



Администрация города Оренбурга

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2026

№ 1447-п

О внесении изменения в постановление
администрации города Оренбурга от 27.08.2015 № 2404-п

В соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, Административным регламентом предоставления типовой муниципальной услуги, утвержденным протоколом заседания комиссии по цифровому развитию и использованию информационных технологий в Оренбургской области от 24.03.2026 № 1-пр:

1. Внести в постановление администрации города Оренбурга от 27.08.2015 № 2404-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (в редакции от 11.10.2017 № 4026-п, от 15.03.2018 № 780-п, от 22.04.2019 № 1030-п, от 12.11.2021 № 2139-п, от 30.06.2023 № 1141-п, от 29.05.2024 № 970-п, от 02.08.2024 № 1392-п, от 18.02.2025 № 296-п, от 28.10.2025 № 2296-п) следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит:
размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга;
передаче в уполномоченный исполнительный орган Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления заместителю Главы города Оренбурга по градостроительству, земельным вопросам и дорожному хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Оренбург».

Приложение
к постановлению
Администрации города Оренбурга
от 30.06.2026 № 1447-п

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

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент¹ устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, осуществляемой по заявлению физического лица, физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица либо их уполномоченных представителей, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

Круг заявителей

2. Заявителями являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил:
- 1) собственники объекта адресации;
 - 2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:
 - право хозяйственного ведения;
 - право оперативного управления;
 - право пожизненно наследуемого владения;
 - право постоянного (бессрочного) пользования;
 - 3) представители заявителя;
 - 4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников;
 - 5) представитель членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого товарищества;

¹ Перечень условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

б) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на ЕПГУ

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на ЕПГУ (идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга. Уполномоченным отраслевым (функциональным) органом по предоставлению муниципальной услуги является ДГиЗО. Подготовку документов осуществляет МКУ «ГЦГ».

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1. Выдача (направление) решения ДГиЗО о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре.

Документом, содержащим решение о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации, является распоряжение ДГиЗО о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации;

6.2. Выдача (направление) решения ДГиЗО об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Документом, содержащим решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, является письмо об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается ДГиЗО по форме, установленной приложением № 2 к приказу Минфина России № 146н.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с выбранным способом его получения, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, может быть получен заявителем в форме:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом ДГиЗО с использованием усиленной квалифицированной ЭП, направленного ДГиЗО в личный кабинет ЕПГУ либо на адрес электронной почты;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ДГиЗО либо направленного ДГиЗО в МФЦ, либо на почтовый адрес заявителя.

Срок предоставления муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО на бумажном носителе, составляет 10 рабочих дней, в случае подачи заявления в форме электронного документа – 5 рабочих дней.

8. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ срок, указанный в пункте 7 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО.

9. При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через МФЦ по месту представления заявления ДГиЗО обеспечивает передачу документа с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 7 настоящего Административного регламента.

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

10. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

12. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в ДГиЗО независимо от способа подачи.

13. В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ или через МФЦ вне рабочего времени ДГиЗО либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

13.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается полученным ДГиЗО со дня его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15. Сведения о показателях доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

16. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права

на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

18. В случае, предусмотренном пунктом 17 настоящего Административного регламента, заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, аналогичен порядку, способам и срокам, установленным для заявителей согласно настоящему Административному регламенту.

19. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ.

20. МФЦ не вправе принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае, если оно подано в МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ.

При комплексном запросе взаимодействие с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя при наличии соглашения о взаимодействии.

Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ДГиЗО, а также выдача документов возможны в МФЦ.

21. Информационные системы, используемые при предоставлении муниципальной услуги: ЕПГУ, государственная информационная система

обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 [приложения](#) к настоящему Административному регламенту.

23. Сведения о формах заявлений приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Перечень способов подачи заявления приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

2) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, или отказ предъявить такой документ при личном обращении с заявлением и документами;

3) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;

4) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

5) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, поданы с нарушением установленных требований;

6) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

7) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной ЭП действительной в документах, представленных в электронной форме;

9) оформление заявления не по форме согласно приложению № 1 к приказу Минфина России № 146н.

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

3) документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя, выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса, указанные в пунктах 5, 8–11, 14–18 Правил.

27. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

28. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

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

29. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

а) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (в случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ);

б) по телефонному номеру заявителя, указанному в заявлении (в случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством обращения в МФЦ, ДГиЗО).

услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Перечень условных обозначений и сокращений

- а) Административный регламент – Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;
- б) ГрК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- в) ДГиЗО – департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга;
- г) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
- д) ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области;
- е) 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»;
- ж) МКУ «ГЦГ» – муниципальное казенное учреждение «Городской центр градостроительства»;
- з) муниципальная услуга – муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;
- и) МФЦ – государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- к) понятия «запрос», «заявление» являются равнозначными;
- л) Правила – Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221;
- м) представитель заявителя – представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории;
- н) приказ Минфина России № 146н – приказ 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»;
- о) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

п) ЭП – электронная подпись.

Таблица № 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Решение о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре
2.	Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

Перечень отдельных категорий (признаков) заявителя

[illegible]

		помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников. 5. Представитель членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого товарищества. 6. Кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	Д Е
--	--	--	-------------------

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан
представить самостоятельно

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно
1.	А-Е	Заявление по форме согласно приложению №1 к приказу Минфина России № 146н
2.	А-Е	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется в случае личного обращения в ДГиЗО либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
3.	А-Е	Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный: а) организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП правомочного должностного лица организации; б) физическим лицом – усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig. При предоставлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение. При представлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым
№ п/п	Идентификаторы категорий	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно

	рий (призна- ков) заявите- лей	
		решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение. При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьями 35, 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации
4.	А-Е	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с ГрК РФ для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение) (в случае если указанные документы отсутствуют в ЕГРН)

**Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе**

№ п/п	Иденти- фикато- ры катего- рий (призна- ков) заявите- лей	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1.	А-Е	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с ГрК РФ для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение) (в случае если указанные документы имеются в ЕГРН)
2.	А-Е	Выписки из ЕГРН об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости)
№ п/п	Иденти- фикато- ры катего-	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

	рий (призна-ков) заявите-лей	
		с образованием одного и более новых объектов адресации)
3.	А-Е	Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с ГрК РФ для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию
4.	А-Е	Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса)
5.	А-Е	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)
6.	А-Е	Решение ДГиЗО о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения, изменения помещению адреса, вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение)
7.	А-Е	Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)
8.	А-Е	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил)
9.	А-Е	Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил)

Перечень способов подачи документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

№	Иденти-	Способы подачи документов, необходимых
---	---------	--

п/п	фигуры категорий (признаков) заявителей	для предоставления муниципальной услуги
1.	А-Е	Обращение в ДГиЗО
2.	А-Е	Почтовое отправление на адрес ДГиЗО с описью вложения и уведомлением о вручении
3.	А-Е	Обращение через МФЦ
4.	А-Е	В электронном виде через ЕПГУ, Портал Федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1.	А-Е	Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники; указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона; отсутствие в документах неоговоренных исправлений
2.	А-Е	Формат электронных документов, представляемых заявителем: а) xml – для формализованных документов; б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
№ п/п	Идентификаторы категорий	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования

	(признаков) заявителей	
		д) zip, rar – для сжатых документов в один файл; е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной ЭП
3.	А-Е	Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
4.	А-Е	Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе
5.	А-Е	Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам
6.	А-Е	Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа
7.	А-Е	В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip
8.	А-Е	В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием Единой системы идентификации и аутентификации, предусматривается право заявителя использовать простую ЭП при условии, что при выдаче ключа простой ЭП личность заявителя установлена при личном приеме. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического или юридического лица,
№ п/п	Идентификаторы катего-	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования

	рий (призна- ков) заявите- лей	
		должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса
9.	А-Е	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности) прилагаются в виде электронных образов таких документов
10.	А-Е	Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также если заявление в форме электронного документа подписано ЭП
11.	А-Е	При обращении посредством ЕПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), выданный: а) организацией – удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП правомочного должностного лица организации; б) физическим лицом – усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig
12.	А-Е	При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения
№ п/п	Иденти- фикато- ры катего-	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования

	рий (призна- ков) заявите- лей	
		посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса

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

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	А-Е	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя)
2.	А-Е	Отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, или отказ предъявить такой документ при личном обращении с заявлением и документами
3.	А-Е	Документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги
4.	А-Е	Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ
5.	А-Е	Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме поданы с нарушением установленных требований
6.	А-Е	В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи
7.	А-Е	Вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги
8.	А-Е	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной ЭП действительной в документах, представленных в электронной форме
9.	А-Е	Оформление заявления не по форме согласно приложению № 1 к приказу Минфина России № 146н

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
1.	А-Е	Отсутствует

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	А-Е	С заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 2 настоящего Административного регламента
2.	А-Е	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
3.	А-Е	Документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя, выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют
4.	А-Е	Отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса, указанные в пунктах 5, 8–11, 14–18 Правил