



**Администрация Сергачского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2025

597

от _____ 2025г.

№ _____

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение
и аннулирование такого адреса»**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221 (ред. от 07.04.2025) «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом Сергачского муниципального округа Нижегородской области, администрация Сергачского муниципального округа Нижегородской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

2. Определить управление капитального строительства, архитектуры и экологии администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области (далее – УКС) уполномоченным органом по непосредственному оказанию Муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. УКС оказывать муниципальную услугу в соответствии с утвержденным административным регламентом.

4. Управлению делами администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы администрации, начальника управления капитального строительства, архитектуры и экологии администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области А.Е.Дмитриева.

И.о. главы местного самоуправления округа

С.В. Вотяков



Пискунов А.Р.
5-16-16
Мартынова М.А.
5-17-87
Чиркова Г.А.
5-15-85

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сергачского муниципального округа
Нижегородской области
от _____ № _____

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Муниципальная услуга, Административный регламент, Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации муниципальной услуги, и определяет последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации муниципальной услуги, порядок взаимодействия между администрацией Сергачского муниципального округа Нижегородской области (далее – Администрация) и физическими лицами, юридическими лицами и их уполномоченными представителями и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги:

- 1) собственник объекта адресации;
- 2) лица, обладающие 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;
- 3) представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;
- 4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания

указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42³ Федерального закона от 27 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Положения, предусмотренные настоящим Административным регламентом в отношении заявителя, распространяются на его законного или уполномоченного представителя.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал, ЕПГУ) (при наличии технической возможности), подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее – Региональный портал, РПГУ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Сергачского муниципального округа Нижегородской области в лице управления капитального строительства, архитектуры и экологии администрации Сергачского муниципального округа Нижегородской области (далее – УКС).

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный multifunctional центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области (далее - ГБУ НО «УМФЦ») в части информирования, приема документов, выдачи результата предоставления муниципальной услуги, а также совершения иных действий в рамках не превышающих полномочия ГБУ НО «УМФЦ».

Предоставление муниципальной услуги через ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и администрацией Сергачского муниципального округа Нижегородской области (далее - соглашение о взаимодействии).

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал, ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг (Региональный портал, РПГУ).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) В случае принятия решения о выдаче решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации:

- постановление Администрации о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации (далее - решение о присвоении или аннулировании адресов), выполненного на бланке Администрации с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- а) в Администрации на бумажном носителе при личном обращении;
- б) в ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе при личном обращении;
- в) почтовым отправлением;
- г) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению Администрации объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

Решения Администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

2) В случае принятия решения об отказе в выдаче решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации:

- решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его объекта (далее - решение об отказе в присвоении или аннулировании адресов) по форме согласно приложению 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н,

выполненного на бланке Администрации с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- а) в Администрации на бумажном носителе при личном обращении;
- б) в ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе при личном обращении;
- в) почтовым отправлением;
- г) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

3) В случае принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в решении о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов:

- уведомление об исправлении опечаток или ошибок в решении о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов, выполненного на бланке Администрации с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица;

- решение о присвоении или аннулировании адресов, решение об отказе в присвоении или аннулировании адресов, выполненного на бланке Администрации с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- а) в Администрации на бумажном носителе при личном обращении;
- б) в ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе при личном обращении;
- в) почтовым отправлением;
- г) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

4) В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток или ошибок в решении о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов:

- уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок в решении о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов, выполненного на бланке Администрации с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного

лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- а) в Администрации на бумажном носителе при личном обращении;
- б) в ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе при личном обращении;
- в) почтовым отправлением;
- г) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

5) В случае принятия решения о выдаче копии решения о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов:

- копия решения о присвоении или аннулировании адресов, решения об отказе в присвоении или аннулировании адресов, выполненного на бланке Администрации с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица;

- сопроводительное письмо о направлении копии решения о присвоении или аннулировании адресов, решения об отказе в присвоении или аннулировании адресов, выполненного на бланке Администрации с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- а) в Администрации на бумажном носителе при личном обращении;
- б) в ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе при личном обращении;
- в) почтовым отправлением;
- г) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

6) В случае принятия решения об отказе в выдаче копии решения о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов:

- письмо об отказе в выдаче копии решения о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов, выполненного на бланке Администрации с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- а) в Администрации на бумажном носителе при личном обращении;
- б) в ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе при личном обращении;
- в) почтовым отправлением;
- г) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также размещение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре осуществляются:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе - в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа - в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.5. Срок рассмотрения заявления об исправлении опечаток или ошибок в решении о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов и прилагаемых документов составляет: при подаче заявления в электронном виде – не более 5 рабочих дней, при подаче заявления на бумажном носителе – не более 10 рабочих дней со дня предоставления их в Администрацию.

2.6. Срок рассмотрения заявления о выдаче копии решения о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов составляет 3 рабочих дня со дня предоставления его в Администрацию.

2.7. В случае предоставления заявителем документов через ГБУ НО «УМФЦ» срок принятия решения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию.

В случае представления гражданином заявления в электронном виде через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня поступления заявления в Администрацию.

В случае направления гражданином запроса (заявления) вне рабочего времени Администрации, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления запроса (заявления) считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного запроса (заявления).

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

2.8. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении
результата предоставления муниципальной услуги**

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и прилагаемых документов при получении результата предоставления такой услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления

2.10. Регистрация заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и прилагаемые документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал, Региональный портал, осуществляются не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление, заявление об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

2.11. Учет заявлений, заявлений об исправлении опечаток или ошибок, заявлений о выдаче копии и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

2.12. При отсутствии технической возможности учет заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга**

2.13. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности, обеспечено телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами для письма;
- бланками заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и образцами их заполнения.

Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14. Показателями доступности являются:

- 1) широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 3) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;
- 5) возможность подачи документов непосредственно в Администрацию, через Единый портал и Региональный портал.

Показателями качества являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- 5) снижение максимального срока ожидания при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) количество взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность (взаимодействие заявителя со специалистом осуществляется: при представлении документов, при обследовании помещения и при получении результата предоставления муниципальной услуги при непосредственном обращении в Администрацию. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут (за исключением обследования помещения);
- 7) корректность и компетентность специалиста, взаимодействующего с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;
- 8) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.15. Заявитель вправе обратиться с заявлением, заявлением об исправлении опечаток или ошибок, заявлением о выдаче копии любыми способами, предусмотренными настоящим Регламентом.

2.15.1. Заявитель может направить заявление, заявление об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал, Региональный портал, обеспечивающих возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление, заявление об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии, подаваемое в форме электронного документа, подписывается простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

2.15.2. При направлении заявителем заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и прилагаемых документов в электронной форме с использованием личного кабинета на Едином портале, Региональном портале представления документов, удостоверяющих личность, не требуется за исключением случаев, когда такие документы являются необходимым документом для предоставления муниципальной услуги.

Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включая изображение;
- 3) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающие формулы;
- 4) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты.

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:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.15.3. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию.

2.15.4. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

2.15.5. Прием Администрацией заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и прилагаемых документов осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Регламента.

2.15.6. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и региональном портале.

При этом по желанию заявителя информирование о ходе предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

2.15.7. Для приема документов от заявителя, не имеющего возможности по состоянию здоровья обратиться к специалисту Администрации, по его просьбе, просьбе законных представителей или родственников, оформленной в письменном виде, осуществляется выход (выезд) специалиста Администрации.

2.15.8. Результат заявителю по его выбору может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале и Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, а также исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат

представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

2.18. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представление неполного комплекта документов;

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);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

9) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

10) отсутствие документов, подтверждающих полномочия

уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии в Администрацию и направляется тем же способом, что и поступившие заявления, если иное не будет указано в самих заявлениях или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги: отсутствует.

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в присвоении или аннулировании адреса:

1) с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего 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 предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11, 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Нижегородской области от 19 ноября 2014 г. № 1221.

2.21. Основанием для отказа в исправлении ошибок или опечаток в решении о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов является отсутствие в представленных заявителем документах противоречий в решении о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов и сведениями, содержащимися в данных документах.

2.22. Основанием для отказа в выдаче копии решения о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов является отсутствие в распоряжении Администрации решения о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

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

3.1.1. Принятие решения о присвоении или аннулировании адресов либо об отказе в присвоении или аннулировании адресов.

3.1.2. Принятие решения об исправлении или об отказе в исправлении ошибок или опечаток в решении о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов.

3.1.3. Принятие решения о выдаче копии либо об отказе в выдаче копии решения о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов.

3.2. Принятие решения о присвоении или аннулировании адресов либо об отказе в присвоении или аннулировании адресов включает следующие административные действия:

3.2.1. Прием заявления и прилагаемых документов.

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, в том числе формирование и направление межведомственных запросов.

3.2.3. Выдача документов, подтверждающих принятие решения о присвоении или аннулировании адресов либо об отказе в присвоении или аннулировании адресов.

3.3. Принятие решения об исправлении или об отказе в исправлении ошибок или опечаток в решении о присвоении или аннулировании адресов:

3.3.1. Прием заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов.

3.3.2. Рассмотрения заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, в том числе формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.3. Выдача документов.

3.4 Принятие решения о выдаче копии решения о присвоении или аннулировании адресов либо об отказе в выдаче решения о присвоении или аннулировании адресов включает в себя следующие административные действия:

3.4.1. Прием заявления о выдаче копии и прилагаемых документов.

3.4.2. Рассмотрения заявления о выдаче копии и прилагаемых документов.

3.4.3. Выдача документов.

Профилирование заявителя

3.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений признаков заявителя. Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Администрации;
- б) посредством Единого портала, Регионального портала;
- в) в ГБУ НО «УМФЦ».

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

7. 1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
- путем направления сообщений в личный кабинет на Едином портале и Региональном портале;
- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
- посредством телефонной связи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

| № | Наименования отдельных признаков заявителей |
|----------|--|
| 1. | Собственник объекта адресации |
| 2. | Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения |
| 3. | Лицо, обладающее правом оперативного управления |
| 4. | Лицо, обладающее правом пожизненно наследуемого владения |
| 5. | Лицо, обладающее правом постоянного (бессрочного) пользования |
| 6. | Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности |
| 7. | Представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников |
| 8. | Представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения |
| 9. | Кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42 ³ Федерального закона от 27 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации |

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о выдаче решения о присвоении адресов объектам адресации, в том числе при присвоении нового адреса и аннулировании прежнего адреса, а также изменение адреса.

| № п/п | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов | Способы подачи документов, требования к представлению документов | Иные требования |
|---|--|--|--|
| Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно | | | |
| 1 | Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | Администрация, ГБУ НО «УМФЦ», ЕПГУ, РПГУ | По форме согласно приказа Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 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" |
| 2 | Документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя | | Предоставляется оригинал для снятия копии |
| 3 | Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени | | Предоставляется |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | заявителя | | оригинал для снятия копии |
| 4 | Документ, предусмотренный статьей 35 или статьей 42 ³ Федерального закона от 27 июля 2007 г. № 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 обращения от имени заявителя кадастрового инженера, осуществляющего выполнение кадастровых работ (комплексных кадастровых работ) в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации |
| 5 | Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости | | 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 |
| Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно | | | |
| 1 | Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости | Администрация, ГБУ НО «УМФЦ», ЕПГУ, РПГУ | За исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию (находится в распоряжении Администрации или запрашивается в министерстве |
| 2 | Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | строительства Нижегородской области |
| 3 | Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса) | | Находится в распоряжении Администрации либо запрашивается в министерстве градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области |
| 4 | Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение | | В случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение. Находится в распоряжении Администрации. |
| 5 | 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. Находится в |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | | распоряжении Администрации |
| 6 | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства)) | | Запрашивается посредством Единой государственной информационной системы социального обеспечения |
| Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги: отсутствует. | | | |

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о выдаче решения об аннулировании адреса объекту адресации

| № п/п | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов | Способы подачи документов, требования к представлению документов | |
|---|--|---|--|
| Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно | | | |
| 1 | Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса | Администрация, ГБУ НО «УМФЦ», ЕПГУ, РПГУ | По форме согласно приказа Министерства финансов Российской Федерации от 11 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | декабря 2014 г. № 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 адрес" |
| 2 | Документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя | | Предоставляется оригинал для снятия копии. |
| 3 | Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя. | | Предоставляется оригинал для снятия копии. |
| 4 | Документ, предусмотренный статьей 35 или статьей 42 ³ Федерального закона от 27 июля 2007 г. № 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 обращения от имени заявителя кадастрового инженера, осуществляющего выполнение кадастровых работ (комплексных кадастровых работ) в отношении соответствующего объекта недвижимости, |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | являющегося объектом адресации |
| Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно | | | |
| 1 | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации | Администрация, ГБУ НО «УМФЦ», ЕПГУ, РПГУ | В случае аннулирования адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации. Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии |
| 2 | Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации | | В случае аннулирования адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | | государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации. Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства)) | | Запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. |
| Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги: отсутствует. | | | |

Исчерпывающий перечень документов, необходимый при исправлении ошибок или опечаток в решении о присвоении или аннулировании адресов, решении об отказе в присвоении или аннулировании адресов

| № п/п | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов | Способы подачи документов, требования к | |
|----------|---|---|--|
|----------|---|---|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | представлению документов | |
| Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно | | | |
| 1 | Заявление об исправлении опечаток или ошибок в решении о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации, решении об отказе в присвоении или аннулировании адреса объекту адресации | Администрация, ГБУ НО «УМФЦ», ЕПГУ, РПГУ | По форме согласно приложению2 к настоящему Регламенту |
| 2 | Документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя | | Предоставляется оригинал для снятия копии. |
| 3 | Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя | | Предоставляется оригинал для снятия копии |
| Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно | | | |
| 1 | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости | Администрация, ГБУ НО «УМФЦ», ЕПГУ, РПГУ | Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства)) | | Запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия в Единой государственной информационной системе социального |

| | | | |
|---|--|--|-------------|
| | | | обеспечения |
| Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги: отсутствует | | | |

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи копии решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации, решении об отказе в присвоении или аннулировании адреса объекту адресации.

| № п/п | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов | Способы подачи документов, требования к представлению документов | |
|--|---|--|---|
| Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно | | | |
| 1 | Заявление о выдаче копии решения о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации, решении об отказе в присвоении или аннулировании адреса объекту адресации | Администрация, ГБУ НО «УМФЦ», ЕПГУ, РПГУ | По форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту. |
| 2 | Документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя | | Предоставляется оригинал для снятия копии |
| 3 | Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя. | | Предоставляется оригинал для снятия копии |
| Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно | | | |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия законного | Администрация, | Запрашивается в |

| | | | |
|---|--|------------------------------|--|
| | представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства) | ГБУ НО «УМФЦ», ЕПГУ, РПГУ | порядке межведомственного взаимодействия в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. |
| Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги: отсутствует | | | |

Приложение 2
к Административному регламенту

В Администрацию

от _____

Адрес заявителя _____

(почтовый адрес)

Телефон (факс) _____
Иные сведения о заявителе _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток или ошибок в решении о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации, решении об отказе в присвоении или аннулировании адреса объекту адресации

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в решении о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации, решении об отказе в присвоении или аннулировании адреса объекту адресации (далее – решение) от _____, выданным _____,

(наименование уполномоченного органа)

| № | Данные (сведения), указанные в решении | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение |
|----|--|---|---|
| 1. | | | |

и направить решение с указанием верных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

| | |
|--|--|
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг муниципальных услуг (функций)"/Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области | |
| Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО "УМФЦ", расположенном по адресу: | |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган | |
| Направить почтовым отправлением с уведомление о вручении | |
| Направить в федеральную информационную адресную систему | |

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

| | |
|--|--|
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг муниципальных услуг (функций)"/Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области | |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган | |
| Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении | |

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

| | |
|---|--|
| Направления сообщения на электронную почту: | |
| Направление сообщения в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг муниципальных услуг (функций)"/Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области | |
| Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений | |

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____
(заявителя либо его представителя)

Дата _____

Приложение 3
к Административному регламенту

В Администрацию

от _____

Адрес заявителя _____
(почтовый адрес)

Телефон (факс) _____

Иные сведения о заявителе _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче копии решения о присвоении или аннулировании адреса объекту
адресации, решения об отказе в присвоении ил аннулировании адреса объекту
адресации

Прошу выдать копию решения о присвоении или аннулировании адреса
объекту адресации/копию решения о присвоении или аннулировании адреса
объекту адресации от _____ № _____, выданного _____

(наименование уполномоченного органа)

в связи с _____

_____.

Приложение _____ на
_____ л.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из
перечисленных способов):

| | |
|--|--|
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Нижегородской области | |
| Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО "УМФЦ", расположенном по адресу _____ | |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган | |
| Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении | |

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

| | |
|--|--|
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области | |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган | |
| Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении | |

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

| | |
|---|--|
| Направления сообщения на электронную почту _____ | |
| Направление сообщения в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ | |
| Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений | |

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____ Дата _____

(ФИО заявителя либо его представителя)

Приложение 4
К Административному регламенту

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица, ОГНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя) – физического лица, полное
наименование, ИНН*, ОГРН - для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления услуги "Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование такого адреса" Вам отказано по следующим основаниям:

| № пункта Регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
|------------------------------|--|--|
| Подпункт 1 пункта 2.18 | Документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги | Указывается, какое ведомство предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении |
| Подпункт 2 пункта 2.18 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, которые отсутствуют |
| Подпункт 3 пункта 2.18 | 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) | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |

| | | |
|------------------------|---|---|
| Подпункт 4 пункта 2.18 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается перечень документов, которые содержат подчистки и исправления |
| Подпункт 5 пункта 2.18 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| Подпункт 6 пункта 2.18 | Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований | Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования |
| Подпункт 7 пункта 2.18 | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи | Указывается исчерпывающий перечень документов, не соответствующих указанному критерию |
| Подпункт 8 пункта 2.18 | Неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах | Указывается, какое поле не заполнено, неверное заполнено, что необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) |
| Подпункт 9 пункта 2.19 | Не установление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (не предъявление данным | Указывается конкретная причина - не предъявление лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; отказ |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| | лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия) | предъявить иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия |
| Подпункт 10 пункта 2.18 | Отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом | Указывается, какой документ отсутствует либо бездействие представителя заявителя |

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются

Форма решения о присвоении адреса объекту адресации

(наименование органа местного самоуправления)

(вид документа)

Дата _____

№ _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее — Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1 . Присвоить адрес _____

(присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации

(вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации,

кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости), кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов), 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 (при наличии)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Форма решения об аннулировании адреса объекта адресации

(наименование органа местного самоуправления)

(вид документа)

Дата _____

№ _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее — Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, И/ИЛИ реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

.. Аннулировать адрес _____

(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации _____

(вид и наименование 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 (при наличии)

по причине _____

(причина аннулирования адреса объекта адресации)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Приложение 7
к административному регламенту

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об исправлении опечаток или ошибок

Рассмотрев заявление об исправлении опечаток или ошибок в решении о присвоении или аннулировании адресов от _____ № _____, направляем Вам решение о присвоении или аннулировании адресов в новой редакции.

Приложение: на ____ л. в ____ экз.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение 8
к Административному регламенту

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в исправлении опечаток или ошибок

_____ (наименование уполномоченного органа)
на основании _____ отказано в
исправлении опечаток или ошибок.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение 9
К Административному регламенту

Кому

от _____

ОТКАЗ

в выдаче копии решения о присвоении или аннулировании адресов

В выдаче копии решения о присвоении или аннулировании адресов Вам
отказано на основании _____

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))