АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.11.2026 г. Зеленогорск № 234-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 01.02.2011 № 37-п, руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 19.06.2023 № 117-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Зеленогорска» (zgrsk.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорск по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству.

Глава ЗАТО г. Зеленогорск В.В. Терентьев

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорск
от 16.11.2026 № 234-п

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в разделе 1 приложения к Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение Услуги 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, 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 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.

1.2.2. Заявитель может воспользоваться Услугой лично либо через своего представителя.

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», ЕПГУ

1.3.1. 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)», ЕПГУ.

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице № 1 приложения к Административному регламенту, исходя из общих категорий (признаков) заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется Уполномоченным органом.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Исходя из категорий (признаков) заявителя в соответствии с таблицей № 1 приложения к Административному регламенту, и оснований обращения, результатами предоставления Услуги являются:

- решение о присвоении адреса объекту адресации;
- решение об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);
- решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.3.2. Решение о присвоении адреса объекту адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 22 Правил.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу,

установленных пунктом 23 Правил.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса приниматься в форме электронного документа предоставляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа.

Окончательным результатом предоставления Услуги является внесение сведений в ГАР, подтвержденное соответствующей выпиской из ГАР.

Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в ГАР, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются Уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в запросе.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.4. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) непосредственно в Уполномоченном органе при личном обращении или посредством почтового отправления;

2) в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии;

3) в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;

4) с использованием ГИСОГД;

5) с использованием портала ФИАС.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги независимо от категории (признаков) заявителя составляет:

- не более 10 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленного при личном обращении, либо посредством почтовой связи, через МФЦ (в случае подачи заявления на бумажном носителе);

- не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, направленного посредством ЕПГУ, с использованием ГИСОГД (в случае подачи заявления в форме электронного документа).

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в ГАР установлен пунктом 37 Правил.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной плата за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган или МФЦ, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги

2.7.1. Запрос о предоставлении Услуги, представленный заявителем непосредственно в Уполномоченный орган или направленный в Уполномоченный орган посредством МФЦ, ЕПГУ, с использованием ГИСОГД регистрируется в день его поступления в Уполномоченный орган.

2.7.2. В случае направления запроса о предоставлении Услуги посредством ЕПГУ, с использованием ГИСОГД вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения указанного запроса считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявителем указанного запроса.

2.7.3. День регистрации запроса о предоставлении Услуги считается днем поступления в Уполномоченный орган такого запроса.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, в том числе сведения о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления Услуги, необходимых документах, сроках, указании на то, что Услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление Услуги, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1) ЕПГУ;

2) ГИСОГД;

3) СМЭВ;

4) ЕСИА;
5) ЕГРН;
6) ЕГРИП;
7) ЕГРЮЛ;
8) ФИАС.

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.4. Результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен как законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, так и законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае если заявителем, являющимся законным представителем несовершеннолетнего, указана соответствующая информация в запросе.

При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги в Уполномоченном органе, посредством почтовой связи, в МФЦ.

2.10.5. Предоставление Услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрена.

2.10.6. Выдача заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Уполномоченным органом, а также выдача документов возможны в МФЦ.

2.10.7. Возможность предварительной записи в Уполномоченный орган заявителя на конкретную дату и время для подачи запроса, получения результата предоставления Услуги, иного очного взаимодействия (при необходимости), а также возможность запросить напоминание о предстоящей записи не предусмотрена ввиду отсутствия необходимости.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления 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 Административному регламенту.

2.11.2. Сведения о формах запроса о предоставлении Услуги и документов по результатам предоставления Услуги, приведены в таблицах № 4, 5 приложения к Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе представленных в электронной форме:

1) запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит 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 запроса 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 06.04.2011 № 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;

9) наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, поименованные в пункте 40 Правил:

1) с запросом обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 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 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 и 14 -18 Правил.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) рассмотрение документов и сведений;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

6) внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;

7) предоставление результата Услуги.

3.1.2. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

3.1.3. При предоставлении Услуги не предусмотрено проведение следующих административных процедур:

- приостановление предоставления Услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя;

- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги);

- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении Услуги.

3.1.4. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом об оставлении запроса о предоставлении Услуги без рассмотрения по форме № 4, приведенной в приложении к Административному регламенту в порядке, установленном Административным регламентом для подачи запроса, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления Услуги.

На основании поступившего запроса об оставлении запроса о предоставлении Услуги без рассмотрения Уполномоченный орган принимает решение об оставлении запроса о предоставлении Услуги без рассмотрения.

Решение об оставлении без рассмотрения запроса о предоставлении Услуги по форме № 5, приведенной в приложении к Административному регламенту, направляется заявителю в порядке, установленном Административным регламентом для получения результата предоставления Услуги, способом, указанным заявителем в запросе об оставлении без рассмотрения запроса о предоставлении Услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного запроса.

Оставление без рассмотрения запроса о предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за предоставлением Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

4.1. Уведомление заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги осуществляется следующими способами:

- посредством ЕПГУ, ГИСОГД;
- с использованием электронной почты;
- посредством ФИАС.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:	
Административный регламент	административный регламент предоставления Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»
Выписка из ГАР	выписка из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации
ГАР	государственный адресный реестр
ГИСОГД	государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru)
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»
Запрос	заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса
Заявитель	лица, указанные в пункте 27 и 29 Правил, обращающиеся за предоставлением муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»
Межведомственное информационное взаимодействие	осуществляемое в целях предоставления государственной услуги взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме,

	между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск и иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами
МФЦ	Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Официальный сайт Уполномоченного органа	официальный сайт Администрации ЗАТО г. Зеленогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.zeladmin.ru)
Объект адресации	Объектом адресации являются: - здание (строение, за исключением некапитального строения), в том числе строительство, которого не завершено; - сооружение (за исключением некапитального сооружения и линейного объекта), в том числе строительство которого не завершено; - земельный участок (за исключением земельного участка, не относящегося к землям населенных пунктов и не предназначенного для размещения на них объектов капитального строительства); - помещение, являющееся частью объекта капитального строительства; - машино-место (за исключением машино-места, являющегося частью некапитального здания или сооружения)
Правила	Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221
Представитель заявителя	лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц
Соглашение о взаимодействии	соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений
СМЭВ	федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
Уполномоченный орган	Администрация ЗАТО г. Зеленогорск
Услуга	муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»
ФГИС ТП	федеральная государственная информационная система

	территориального планирования
ФИАС	федеральная информационная адресная система
2. Условные обозначения:	
Д (п)	подлинник (оригинал) документа на бумажном носителе (возвращается заявителю)
Д (эцп)	документ в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или уполномоченного на его подписание в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Д (эцпН)	электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
З	запрос о предоставлении Услуги на бумажном носителе, подписанный заявителем либо представителем заявителя
К	копия документа на бумажном носителе;
К (з)	заверенная надлежащим образом копия документа на бумажном носителе
ЭД	электронный образ документа на электронном носителе, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или уполномоченного на его подписание в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
экз.	количество экземпляров

Таблица № 1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителя	Результат предоставления Услуги	
		Выдача решения о присвоении объекту адресации адреса	Выдача решения об аннулировании объекту адресации адреса
		Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	
1.	Собственники объекта адресации	1А	2А
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	1Б	2Б
3.	Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления	1В	2В
4.	Представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников	1Г	2Г
5.	Представитель членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества	1Д	2Д
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	1Ж	2Ж

Таблица № 2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов		Иные требования
			Личное обращение в Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Обращение через ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, с портала ФИАС	
1. Перечень необходимых документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.1	1А – 1Ж	Запрос о присвоении объекту адресации адреса	З	Заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму	В соответствии с формой 1, предусмотренной в таблице № 4 приложения к Административному регламенту. Количество экземпляров – 1 экз.
1.2	2А – 2Ж	Запрос об аннулирование объекту адресации адреса	З	Формируется при заполнении интерактивной формы заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму	В соответствии с формой 2, предусмотренной в таблице № 4 приложения к Административному регламенту. Количество экземпляров – 1 экз.

1.3	1А – 1Ж, 2А – 2Ж	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	Д (п)	Не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной. учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.	Количество экземпляров – 1 экз.
1.4	1В, 1Г, 1Д, 2В, 2Г, 2Д	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя на подачу запроса (в случае обращения за получением Услуги представителя заявителя)	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
1.5	1А – 1Ж, 2А – 2Ж	Документ, предусмотренный статьей 35 или статьей 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	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.

		объекта недвижимости, являющегося объектом адресации			
1.6	1А – 1Ж, 2А – 2Ж	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 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	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз. Если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций
1.7	1А – 1Ж	Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию)	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз. Если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории

					организаций
1.8	1А – 1Ж	Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса)	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз. Если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций
1.9	1А – 1Ж	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)	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз. Если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти

					федеральной территории организаций
1.10	1А – 1Ж	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)	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз. Если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций
2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
2.1	1А – 1Ж	Выписка из ЕГРН об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации)	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.2	1А – 1Ж	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости на объект адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.

		на кадастровый учет)			
2.3	2А – 2Ж	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)	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.4	2А – 2Ж	Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил)	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.5	1А – 1Ж	Кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.6	1А – 1Ж	Кадастровая выписка о земельном участке	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.7	1А – 1Ж	Градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся или реконструируемым объектам адресации)	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.8	1А – 1Ж	Разрешение на строительство объекта адресации (в случае	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.

		присвоения адреса строящимся объектам адресации)			
2.9	1А – 1Ж	Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации)	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.10	2А – 2Ж	Кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.11	1А – 1Ж	Решение Уполномоченного органа 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) (в случае, если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято)	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.12	1А – 1Ж	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	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.

		образованием одного и более новых объектов адресации)			
2.13	1А – 1Ж	Кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.

Таблица № 3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.1	Запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги	1А – 1Ж, 2А – 2Ж
1.2	Представление неполного комплекта документов	1А – 1Ж, 2А – 2Ж
1.3	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)	1А – 1Ж, 2А – 2Ж
1.4	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А – 1Ж, 2А – 2Ж
1.5	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1А – 1Ж, 2А – 2Ж
1.6	Подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований	1А – 1Ж, 2А – 2Ж
1.7	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	1А – 1Ж, 2А – 2Ж
1.8	Неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ	1А – 1Ж, 2А – 2Ж
1.9	Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.	1А – 1Ж, 2А – 2Ж
2. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
2.1	Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, поименованные в пункте 40 Правил		
3.1	С запросом обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 Административного регламента	1А – 1Ж, 2А – 2Ж
3.2	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий	1А – 1Ж, 2А – 2Ж

	документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе	
3.3	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	1А – 1Ж, 2А – 2Ж
3.4	Отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 -18 Правил	1А – 1Ж, 2А – 2Ж

Таблица № 4. Сведения о формах запроса о предоставлении Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование запроса о предоставлении Услуги	Форма запроса о предоставлении Услуги
1.	1А – 1Ж	Запрос о присвоении объекту адресации адреса	По форме, приведенной в приложение № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н
2.	2А – 2Ж	Запрос об аннулирование объекту адресации адреса	

Таблица № 5. Сведения о формах документов по результатам предоставления Услуги

№ п/п	Наименование документов Уполномоченного органа по результатам предоставления Услуги	Форма документов по результатам предоставления Услуги
1.	Решение об отказе в приеме документов	По форме 1, приведенной в приложении к Административному регламенту
2.	Решение о присвоении объекту адресации адреса	По форме 2, приведенной в приложении к Административному регламенту
3.	Решение об аннулировании объекта адресации адреса	По форме 3, приведенной в приложении к Административному регламенту
4.	Выписка из ГАР	По форме, приведенной в приложении № 2 приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14.09.2020 № 193н
5.	Решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса	По форме, приведенной в приложении № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н

ФОРМА 1
(Примерная форма)

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, (для физического лица или индивидуального предпринимателя), полное наименование заявителя, для юридического лица,

_____

почтовый индекс и адрес, телефон или адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск

(наименование Уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего присвоение или аннулирование адресов объектов адресации)

в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.12.1	Запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт 2 пункта 2.12.1	Представление неполного комплекта документов	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.12.1	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 2.12.1	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста

подпункт 5 пункта 2.12.1	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 2.12.1	Подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт 7 пункта 2.12.1	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 8 пункта 2.12.1	Неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
подпункт 9 пункта 2.12.1	Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах	Указывается перечень сведений

Дополнительно информируем: _____

_____

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

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)*

ФОРМА 2
(Примерная форма)

Бланк Уполномоченного органа

от _____ № _____

О присвоении адреса объекту адресации

Рассмотрев заявление _____, состоящего
(*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или полное наименование юридического лица*)
на регистрационном учете по адресу: _____ ,
выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости от _____ № _____, на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (далее – Правила), приказа Министерства финансов Российской Федерации от 05.11.2015 № 171н, в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от _____ № _____, руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

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)

2. _____ разместить сведения об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре и направить заявителю настоящее _____ с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации в сроки, установленные в пунктах 25, 39 Правил.

3. Контроль за выполнением настоящего _____ возложить на _____.

_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))*

ФОРМА 3
(Примерная форма)

Бланк Уполномоченного органа

от _____ № _____

Об аннулировании адреса объекту адресации

Рассмотрев заявление _____, состоящего
(*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или полное наименование юридического лица*)
на регистрационном учете по адресу: _____ ,
выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости от _____ № _____, на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (далее – Правила), приказа Министерства финансов Российской Федерации от 05.11.2015 № 171н, в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от _____ № _____, руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

1. 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)*	*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))*

ФОРМА 4

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении Услуги
без рассмотрения

В _____
(наименование Уполномоченного органа)

от_____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, электронная почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон, электронная почта)

Прошу оставить _____ * от

_____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

Приложение: _____.

Результат рассмотрения заявления прошу: *(нужное отметить знаком «V» или «X»)*	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченном органе	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в ГИСОГД	
Указывается один из способов получения результата рассмотрения заявления	

_____ _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))*

дата

---

*Указывается один из вариантов: заявление о присвоении объекту адресации адреса, заявление об аннулировании объекту адресации адреса.

ФОРМА 5
(Примерная форма)

(Бланк Уполномоченного органа,
осуществляющего
предоставление Услуги)

Кому_____
(фамилия, имя, отчество, место жительства - для физических лиц;
полное наименование, место нахождения- для юридических лиц)

РЕШЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении Услуги
без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

об оставлении _____*
без рассмотрения _____

_____
(наименование Уполномоченного органа)

принято решение об оставлении _____* от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

без рассмотрения.

_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))*

---

*Указывается один из вариантов: заявление о присвоении объекту адресации адреса, заявление об аннулировании объекту адресации адреса.