



МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.01.2026

№ 668

Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением мэрии города Новосибирска от 06.07.2022 № 2302 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление мэрии города Новосибирска от 18.12.2019 № 4585 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации»;

постановление мэрии города Новосибирска от 24.08.2021 № 3016 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 18.12.2019 № 4585»;

постановление мэрии города Новосибирска от 20.03.2023 № 1213 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 18.12.2019 № 4585 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации»;

постановление мэрии города Новосибирска от 04.12.2023 № 6734 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 18.12.2019 № 4585»;



пункт 10 постановления мэрии города Новосибирска от 08.04.2024 № 2453 «О внесении изменений в отдельные постановления мэрии города Новосибирска» (в редакции постановлений мэрии города Новосибирска от 30.07.2024 N 5809, от 30.09.2025 № 10882);

постановление мэрии города Новосибирска от 31.07.2024 № 5851 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, изменению и аннулированию такого адреса, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 18.12.2019 № 4585».

3. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации и иную информацию о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечить своевременную актуализацию размещенной информации.

4. Департаменту организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска – начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска



М. Г. Кудрявцев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по присвоению
и аннулированию адресов объектов адресации

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом города Новосибирска, постановлением мэрии города Новосибирска от 06.07.2022 № 2302 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) или портала федеральной информационной адресной системы и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, способы информирования лица, которому предоставляется муниципальная услуга (далее – заявитель), об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками расположенного на территории города Новосибирска объекта адресации либо обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения, право оперативного управления, право пожизненного наследуемого владения, право постоянного (бессрочного) пользования.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении к административному регламенту, сведения о которых размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.5. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее – заявление) вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

С заявлением вправе обратиться 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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: присвоение и аннулирование адресов объектов адресации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется мэрией города Новосибирска (далее – мэрия).

Процедура предоставления муниципальной услуги от имени мэрии осуществляется:

в части присвоения и аннулирования адресов земельным участкам – департаментом строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска (далее – департамент);

в части присвоения и аннулирования адресов объектов адресации, за исключением адресов земельных участков, – отделами архитектуры и строительства (отделом архитектуры, строительства, земельных и имущественных отношений) администраций районов (округа по районам) города Новосибирска (далее – администрации).

2.2.2. Организацию предоставления муниципальной услуги, оказываемой департаментом, осуществляет муниципальное бюджетное учреждение города Новосибирска «Геофонд» (далее – МБУ «Геофонд»).

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Новосибирской области;

Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области; управление архитектурно-строительной инспекции мэрии.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в форме приказа, подписанного заместителем мэра города Новосибирска – начальником департамента или главой администрации (далее – решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса), с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12.3 административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется решением об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее – решение об отказе) по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, подписанным заместителем мэра города Новосибирска – начальником департамента или главой администрации.

Решение об отказе должно содержать причины такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи в информационной системе в рамках предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в соответствии с выбранным способом:

на бумажном носителе лично в МБУ «Геофонд», администрации, государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ «МФЦ») или посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направленного с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг) или портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае обращения за предо-

ставлением муниципальной услуги посредством федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги для всех категорий (признаков) заявителей составляет:

2.4.1.1. Не более:

10 рабочих дней со дня поступления заявления в МБУ «Геофонд», администрацию – в случае подачи заявления на бумажном носителе;

пяти рабочих дней со дня поступления заявления в МБУ «Геофонд», администрацию – в случае подачи заявления в форме электронного документа.

Указанный в абзацах втором, третьем настоящего подпункта срок исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МБУ «Геофонд», администрации, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал федеральной информационной адресной системы, ГАУ «МФЦ».

В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов в ГАУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ГАУ «МФЦ» такого запроса и документов в МБУ «Геофонд», администрацию.

2.4.1.2. Срок выдачи (направления) заявителю результата муниципальной услуги – не более:

11 рабочих дней со дня принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо решения об отказе – в случае обращения заявителя лично, посредством почтового отправления либо через ГАУ «МФЦ»;

одного рабочего дня со дня принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо решения об отказе – в случае обращения заявителя в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал федеральной информационной адресной системы.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации документов для предоставления муниципальной услуги – один день (в день их поступления в МБУ «Геофонд», администрацию).

В случае представления документов в электронной форме вне рабочего времени МБУ «Геофонд», администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления документов считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются письменными принадлежностями.

В зданиях, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе с

соблюдением требований статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.8.2. Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента, МБУ «Геофонд», администрации, ГАУ «МФЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, адресах официального сайта города Новосибирска и официального сайта ГАУ «МФЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента;

информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

информацию о предоставлении муниципальной услуги бесплатно.

2.8.3. Информация, предусмотренная настоящим подразделом, размещается на официальном сайте города Новосибирска, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

наличие бесплатной парковки транспортных средств, в том числе с соблю-

дением требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

информирование заявителей о действиях, которые от них ожидаются в рамках получения муниципальной услуги;

размещение в местах предоставления муниципальной услуги информации, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно;

возможность заявителя оставить обратную связь о муниципальной услуге во всех точках ее предоставления;

возможность заявителя оценить муниципальную услугу после получения ее результата;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.9.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

информирование заявителей о наличии у них возможности выбрать канал взаимодействия для получения уведомлений об изменении статуса оказания муниципальной услуги из как минимум двух вариантов;

проведение реинжиниринга муниципальной услуги.

2.9.3. Информация, предусмотренная настоящим подразделом, размещается на официальном сайте города Новосибирска, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, плата за них отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Единый портал государственных и муниципальных услуг;

Платформа государственных сервисов;

портал федеральной информационной адресной системы;

государственная информационная система Новосибирской области «Межведомственная автоматизированная информационная система»;

автоматизированная информационная система ГАУ «МФЦ».

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

Результат предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего может быть получен как законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, так и законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, указал соответствующую информацию в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.4. Прием документов для предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется также в ГАУ «МФЦ».

В случае подачи документов для предоставления муниципальной услуги через ГАУ «МФЦ» возможность принятия решения ГАУ «МФЦ» об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.5. Результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ «МФЦ» по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, может быть получен заявителем в ГАУ «МФЦ».

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ» осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между мэрией и ГАУ «МФЦ».

2.10.7. При личном обращении заявителя либо его представителя в ГАУ «МФЦ» специалист по приему документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и подтверждающих полномочия (в случае обращения представителя заявителя);

информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги.

2.10.8. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет специалист ГАУ «МФЦ», уполномоченный руководителем ГАУ «МФЦ».

2.10.9. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.10.10. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или портала федеральной информационной адресной системы осуществляется посредством заполнения электронной формы документа без необходимости дополнительной подачи документа в какой-либо иной форме.

Сформированные и подписанные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МБУ «Геофонд», администрацию посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или портала федеральной информационной адресной системы.

2.10.11. МБУ «Геофонд», администрация обеспечивают в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал федеральной информационной адресной системы, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении документов;

регистрацию документов и направление заявителю уведомления о регистрации документов.

2.10.12. Электронный запрос о предоставлении муниципальной услуги становится доступным для специалиста МБУ «Геофонд», администрации на Платформе государственных сервисов или портале федеральной информационной адресной системы, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.13. Специалист МБУ «Геофонд», администрации:

проверяет наличие электронных документов, поступивших с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через

Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал федеральной информационной адресной системы, с периодом не реже двух раз в день; рассматривает поступившие документы.

2.10.14. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема документов и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указаны в приложении к административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги установлена в приложении к административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: с заявлением обратилось лицо, не указанное в таблице 2 приложения к административному регламенту;

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;

документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (пред-

ставителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 – 11 и 14 – 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (далее – Правила присвоения адресов).

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.12.3 административного регламента, с учетом категорий (признаков) заявителей указаны в приложении к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Профилирование заявителя.

3.1.2. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

В целях определения категорий (признаков) заявителей мэрией проводится профилирование заявителей путем анкетирования заявителей, обратившихся в целях получения муниципальной услуги, а также анализа поступающих запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей установлены в приложении к административному регламенту по результатам проведенного мэрией профилирования.

3.3. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в МБУ «Геофонд», администрацию, ГАУ «МФЦ», в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запросов, документов и (или) информации установлены в приложении к административному регламенту.

3.3.3. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть приняты по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.4. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или, при наличии технической возможности, посредством идентификации и (или) аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации». В последнем случае предъявление документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется.

3.3.5. Специалист ГАУ «МФЦ», ответственный за прием документов, в день поступления документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

- оформляет и выдает заявителю расписку о приеме документов (в случае обращения заявителя лично);

- обеспечивает регистрацию документов;

- заверяет электронную заявку с отсканированными документами усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет ее через автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ» в МБУ «Геофонд», администрацию. В случае обращения заявителя в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, запрос составляется специалистом ГАУ «МФЦ» с соблюдением требований указанной статьи.

3.3.6. Специалист МБУ «Геофонд», администрации, ответственный за прием документов, в день поступления документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

- проверяет правильность заполнения и комплектность представленных документов;

- оформляет и выдает заявителю расписку о приеме документов (в случае обращения заявителя лично);

- направляет заявителю уведомление, подтверждающее получение и регистрацию документов, в электронной форме с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал федеральной информационной адресной системы (в случае поступления документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал федеральной информационной адресной системы) или посредством почтового отправления;

обеспечивает регистрацию документов;

передает документы специалисту МБУ «Геофонд», администрации, ответственному за рассмотрение документов (далее – специалист по рассмотрению документов).

3.3.7. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3.9. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту по рассмотрению документов.

3.4.2. Специалист по рассмотрению документов в день получения документов осуществляет формирование и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Направляемые и запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования, а также срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяются статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.4.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашиваются следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если заявитель не представил их самостоятельно:

3.4.3.1. В филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Новосибирской области:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости 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);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости 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 присвоения адресов);

уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения адресов).

3.4.3.2. В Управлении Федеральной налоговой службы по Новосибирской области – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем).

3.4.3.3. В управлении архитектурно-строительной инспекции мэрии – 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.

3.4.3.4. В департаменте – постановление мэрии о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение).

3.4.3.5. В администрации:

уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке и (или) уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности (в случае если объектом адресации является строящийся или введенный в эксплуатацию индивидуальный жилой дом);

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).

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня получения специалистом по рассмотрению до-

кументов представленных заявителем документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалистом по рассмотрению документов.

3.5.2. Специалист по рассмотрению документов:

3.5.2.1. В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе в течение трех рабочих дней со дня получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в соответствии с пунктом 3.4.2 административного регламента:

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12.3 административного регламента, осуществляет подготовку решения об отказе в двух экземплярах и передает его на подпись заместителю мэра – начальнику департамента или главе администрации;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12.3 административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в двух экземплярах и передает его на подпись заместителю мэра – начальнику департамента или главе администрации.

3.5.2.2. В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме в день получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в соответствии с пунктом 3.4.2 административного регламента:

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12.3 административного регламента, осуществляет подготовку решения об отказе в двух экземплярах и передает его на подпись заместителю мэра – начальнику департамента или главе администрации;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12.3 административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в двух экземплярах и передает его на подпись заместителю мэра – начальнику департамента или главе администрации.

3.5.3. Заместитель мэра – начальник департамента, глава администрации:

в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в соответствии с подпунктом 3.5.2.1 административного регламента подписывает решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса или решение об отказе и передает специалисту по рассмотрению документов;

в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме в день поступления документов в соответствии с подпунктом 3.5.2.2 административного регламента подписывает решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса или решение об отказе и передает специалисту по рассмотрению документов.

3.5.4. Специалист по рассмотрению документов:

в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе в течение одного рабочего дня со дня подписания решения о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса или решения об отказе размещает сведения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в государственном адресном реестре и направляет результат предоставления муниципальной услуги специалисту ГАУ «МФЦ» (в случае обращения заявителя через ГАУ «МФЦ»);

в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме в день подписания решения о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса или решения об отказе размещает сведения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в государственном адресном реестре.

3.5.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлены в приложении к административному регламенту.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе – пять рабочих дней со дня получения специалистом по рассмотрению документов всех документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа – один рабочий дней со дня получения специалистом по рассмотрению документов всех документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.7. Результатом административной процедуры является подписание заместителем мэра – начальником департамента или главой администрации решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо решения об отказе.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту по рассмотрению документов или специалисту ГАУ «МФЦ» подписанного заместителем мэра – начальником департамента или главой администрации решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо решения об отказе.

3.6.2. Специалист по рассмотрению документов или специалист ГАУ «МФЦ» в течение одного рабочего дня со дня поступления подписанного заместителем мэра – начальником департамента или главой администрации решения о

присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо решения об отказе извещает заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги лично.

Извещение заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты с учетом выбранного и указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги канала получения уведомлений.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал федеральной информационной адресной системы, информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал федеральной информационной адресной системы.

В случае невозможности информирования специалист по рассмотрению документов или специалист ГАУ «МФЦ» направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 административного регламента.

Первый экземпляр решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо решения об отказе на бумажном носителе передается заявителю. Второй экземпляр на бумажном носителе хранится в деле.

3.6.3. В случае личного обращения заявителя в МБУ «Геофонд», администрацию выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист по рассмотрению документов при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя заявителя – также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.6.4. В случае обращения заявителя посредством почтового отправления либо через ГАУ «МФЦ» результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в ГАУ «МФЦ» соответственно, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.6.5. При обращении заявителя в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал федеральной информационной адресной системы, электронный образ результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал федеральной информационной адресной системы.

3.6.6. Результат муниципальной услуги может быть получен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо решения об отказе – в случае обращения заявителя в электронной форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или портала федеральной информационной адресной системы;

не более 11 рабочих дней со дня принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо решения об отказе – в случае обращения заявителя лично, посредством почтового отправления либо через ГАУ «МФЦ».

3.6.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо решения об отказе.

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

4.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается:

в устной форме лично в часы приема в МБУ «Геофонд», администрацию, ГАУ «МФЦ» или по телефону в соответствии с режимом работы МБУ «Геофонд», администрации, ГАУ «МФЦ»;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес МБУ «Геофонд», администрации;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал федеральной информационной адресной системы, в МБУ «Геофонд», администрацию, а также по электронной почте в ГАУ «МФЦ» – для получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист МБУ «Геофонд», администрации, ГАУ «МФЦ» (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя.

Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

Для информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками. В ответе на телефонный звонок должна содержаться информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо предлагают заявителю направить письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал федеральной информационной адресной системы.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал федеральной информационной адресной системы, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день его поступления в МБУ «Геофонд», администрацию, ГАУ «МФЦ».

Письменный ответ на обращение, поступившее в МБУ «Геофонд», администрацию, подписывается заместителем мэра города Новосибирска – начальником департамента или главой администрации соответственно, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется (с учетом формы и способа обращения заявителя) по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, портал федеральной информационной адресной системы. Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в МБУ «Геофонд», администрации.

В случае обращения заявителя в ГАУ «МФЦ» с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, ГАУ «МФЦ» направляет ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ГАУ «МФЦ» указанного запроса.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты МБУ «Геофонд», администрации, ГАУ

«МФЦ» размещается на информационных стендах в департаменте, администрации, на официальном сайте города Новосибирска, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг. В ГАУ «МФЦ» информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги, в том числе о режиме работы и адресах филиалов ГАУ «МФЦ», содержится в секторе информирования и ожидания в помещениях ГАУ «МФЦ», на официальном сайте ГАУ «МФЦ».

4.2. Информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с графиком работы ГАУ «МФЦ».

4.3. Получение информации о ходе рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг, и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные обозначения:

- 1.1. О – предоставляется оригинал документа.
- 1.2. О(э) – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 1.3. К – предоставляется копия документа при условии ее заверения в соответствии с законодательством либо, при отсутствии такого заверения, с предъявлением подлинника документа.
- 1.4. К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме при условии ее заверения в соответствии с законодательством.
- 1.5. ЕПГУ – документ подается через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 1.6. ФИАС – документ подается через портал федеральной информационной адресной системы.
- 1.7. Интернет – документ подается с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 1.8. ОМСУ – документ подается в администрацию района (округа по районам) города Новосибирска.
- 1.9. МБУ «Геофонд» – документ подается в муниципальное бюджетное учреждение города Новосибирска «Геофонд».
- 1.10. ГАУ «МФЦ» – документ подается в государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области».
- 1.11. Почта – документ подается посредством почтовой связи.

2. Условные сокращения:

заявители – физические и юридические лица, являющиеся собственниками расположенного на территории города Новосибирска объекта адресации либо обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения, право оперативного управления, право пожизненного наследуемого владения, право постоянного (бессрочного) пользования;

заявление – заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

муниципальная услуга – муниципальная услуга по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации;

Правила присвоения адресов – Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Категории (признаки) заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1	2	3	4
1	Физические лица, за исключением индивидуальных предпринимателей, являющиеся собственниками расположенного на территории города Новосибирска объекта адресации либо обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения, право оперативного управления, право пожизненного наследуемого владения, право постоянного (бессрочного) пользования	А	Выдача (направление) заявителю решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса
2	Индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками расположенного на территории города Новосибирска объекта адресации либо обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения, право оперативного управления, право пожизненного наследуемого владения, право постоянного (бессрочного) пользования	Б	
3	Юридические лица, являющиеся собственниками расположенного на территории города Новосибирска объекта адресации либо обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения, право оперативного управления, право пожизненного наследуемого владения, право постоянного (бессрочного) пользования	В	
4	Кадастровые инженеры, выполня-	Г	

1	2	3	4
	ющие 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		
5	Представители заявителей, в том числе:	Д	
5.1	представители собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченные на подачу заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников	Е	
5.2	представители членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, уполномоченные на подачу заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества	Ж	

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлен в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов
1	2	3	4
1. Документы и информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
1.1	Заявление	А – Ж	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э) – ЕПГУ, ФИАС; О(э)/К(э) – Интернет
1.2	Документ, удостоверяющий личность	А, Б, Г – Ж	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ»; К – Почта; О(э)/К(э) – Интернет
1.3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Д	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС,

1	2	3	4
			Интернет
1.4	Принятое в установленном законодательством Российской Федерации порядке решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об уполномочивании представителя таких собственников на подачу заявления	Е	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет
1.5	Принятое решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества об уполномочивании представителя такого товарищества на подачу заявления	Ж	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет
1.6	Копия документа, предусмотренного 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 объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	Г	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет
1.7	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)	А – Ж	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет
1.8	Документ, подтверждающий получение согласия лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным за-	А – Ж	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет

1	2	3	4
	<p>коном от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (за исключением случаев предоставления персональных данных лица, не являющегося заявителем, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия на основании осуществляемого межведомственного информационного взаимодействия без отображения таких сведений для заявителя)</p>		
<p>2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>			
2.1	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости 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)</p>	А – Ж	<p>О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет</p>
2.2	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)</p>	А – Ж	<p>О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет</p>
2.3	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости 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 присвоения адресов)</p>	А – Ж	<p>О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет</p>
2.4	<p>Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых</p>	А – Ж	<p>О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС,</p>

1	2	3	4
	сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения адресов)		Интернет
2.5	Выписка Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Б, Д	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет
2.6	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	В, Д, Ж	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет
2.7	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	А – Ж	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет
2.8	Постановление мэрии о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение)	А – Ж	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет
2.9	Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке и (или) уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства требованиям	А – Ж	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет

1	2	3	4
	законодательства о градостроительной деятельности (в случае если объектом адресации является строящийся или введенный в эксплуатацию индивидуальный жилой дом)		
2.10	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)	А – Ж	О/К – МБУ «Геофонд», ОМСУ, ГАУ «МФЦ», Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, ФИАС, Интернет

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги представлен в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Основания	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют	А – Ж
2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги		
2.1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	А – Ж
3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3.1	С заявлением обратилось лицо, не указанное в таблице 2	А – Ж
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 документ	А – Ж

1	2	3
	не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе	
3.3	Документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации	А – Ж
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 присвоения адресов	А – Ж

5. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

Форма заявления утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н.