



**Администрация города Симферополя  
Республики Крым**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 апреля 2026 № 1226

**О внесении изменений в постановление Администрации  
города Симферополя Республики Крым от 22.05.2015 № 326  
«Об утверждении Административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса» на территории муниципального  
образования городской округ Симферополь Республики Крым»**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 55 Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 04.03.2021 № 1006, с учетом экспертного заключения Министерства юстиции Республики Крым от 10.02.2026 № 6441/05/03-02 письма министра жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым Тарасова Н.С. от 11.02.2026 № 01-02/899/16, письма прокуратуры города Симферополя от 20.02.2026 № Исорг-20350023-351-26/94-20350023, Администрация города Симферополя Республики Крым **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 22.05.2015 № 326 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «решением 16-й сессии Симферопольского городского совета Республики Крым I созыва от 02.04.2015 № 227 «Об утверждении Правил присвоения, изменения, аннулирования адресов объектам адресации и присвоения наименований элементам улично-дорожной

сети и элементам планировочной структуры, изменения, аннулирования таких наименований на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»,» исключить.

1.2. Приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту внутренней политики, информации и организационного обеспечения администрации города (Федотов А.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации города Симферополя.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Симферополя Полякова С.А.

Глава администрации  
города Симферополя

М.С. Афанасьев

Приложение  
к постановлению Администрации города  
Симферополя Республики Крым  
от 07.04.2026 № 1226

Приложение  
к постановлению Администрации города  
Симферополя Республики Крым  
от 22.05.2015 № 326

## **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым**

### **I. Общие положения**

#### **1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

#### **2. Круг заявителей**

2.1. Муниципальная услуга предоставляется следующим категориям заявителей: физические лица или юридические лица.

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

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

2.3. От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории.

2.4. От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания

указанных собственников.

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

2.6. С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона № 221-ФЗ, кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

2.7. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении 2 к Административному регламенту

### **3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются ЕПГУ, РПГУ**

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на ЕПГУ и РПГУ.

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

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

Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса.

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

5.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Симферополя Республики Крым (Уполномоченный орган).

5.2. Отраслевой (функциональный) орган Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу: Муниципальное казенное учреждение Департамент архитектуры и градостроительства.

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

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

а) решение о присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации;

Реестровая запись фиксируется в ФИАС.

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (по форме согласно приложению 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

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

а) решение об аннулировании адреса объекту адресации;

Реестровая запись фиксируется в ФИАС.

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (по форме согласно приложению 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.3. При обращении заявителя за под услугой «Изменение адреса объекта адресации»:

а) решение об аннулировании и присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации;

Реестровая запись фиксируется в ФИАС.

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (по форме согласно приложению 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.4. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены: при личном обращении в Уполномоченный орган, в МФЦ (в случае подачи запроса посредством МФЦ), в МФЦ посредством СПС (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ/РПГУ), посредством ЕПГУ/РПГУ (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ/РПГУ), почтовой связью.

6.5. Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса без размещения соответствующих сведений в ГАР не допускается. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата размещения сведений об адресе объекта адресации в ГАР.

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

7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса составляет:

а) при обращении заявителя за под услугой «Присвоение адреса объекту адресации»:

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

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

б) при обращении заявителя за под услугой «Аннулирование адреса»:

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

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

в) при обращении заявителя за под услугой «Изменение адреса объекта адресации»:

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

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

7.2. Срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «а» пункта 7.1 настоящего Административного регламента рассчитан исходя из того, что в случае технической возможности межведомственное взаимодействие будет осуществляться в режиме реального времени. В обратном случае срок межведомственного взаимодействия составляет 48 часов.

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

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

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом. Невостребованные реестру невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

После обеспечения технической возможности, информационный обмен будет осуществляться в электронном виде в день обращения заявителя в МФЦ.

7.4. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному размещению Уполномоченным органом в ГАР в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения. В случае принятия Уполномоченным органом решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в пунктах 2.2 – 2.6 настоящего Административного регламента, и размещения им сведений об адресе объекта адресации в ГАР оператор ФИАС по запросу Уполномоченного органа предоставляет в срок не позднее одного календарного дня со дня размещения сведений об адресе объекта адресации в ГАР в Уполномоченный орган выписку из ГАР об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в ГАР с использованием портала адресной системы или СМЭВ.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

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

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган составляет 1 рабочий день (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ в Уполномоченном органе происходит в режиме реального времени.

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

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

## **11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ.

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

Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ.

### **13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

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

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: ФИАС, ГАР, СМЭВ, ЕПГУ, РПГУ, НСПД, ФГИС ЕГРН, ЕГРЮЛ, ГИСОГД.

13.3. 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

13.5. Муниципальная услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления муниципальной услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ/РПГУ для заявителя или его представителя посредством окон СПС.

Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, установленным приложением 4 к Административному регламенту.

13.6. Результат предоставления муниципальной услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в

случае обращения посредством ЕПГУ или РГПУ).

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

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении 3 к Административному регламенту. Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

14.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги утверждена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н.

#### **15. 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**

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением 4 к административному регламенту.

Форма решения об отказе в приеме документов приведена в приложении 5 к Административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением 4 к Административному регламенту.

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

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

1) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

2) Межведомственное информационное взаимодействие.

3) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

#### 4) Предоставление результата услуги.

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

### **17. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

17.1. В упреждающем (проактивном) режиме оказываются подуслуги: «Аннулирование адреса», «Присвоение адреса объекту адресации», «Изменение адреса объекта адресации».

17.1.1. При наличии технической возможности, после завершения процесса оптимизации составляющих абсолютное большинство государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без необходимости личного присутствия гражданина, в соответствии с пунктом 7 Правил присвоения адресов, присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса осуществляется органами местного самоуправления, уполномоченными законами субъектов Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, в том числе по собственной инициативе, т.е. в проактивном режиме вместе с тем, заявительный порядок предоставления услуги по данным основаниям не исключается.

17.1.2. Аннулирование адреса осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

б) исключения из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона № 218-ФЗ сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации;

в) присвоения объекту адресации нового адреса;

г) поступления информации уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти (его территориальных органов), осуществляющего государственный кадастровый учет недвижимого имущества, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости, о снятии с государственного кадастрового учета недвижимого имущества объекта недвижимости или исключении из Единого государственного реестра недвижимости сведений об объекте недвижимости, указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона № 218-ФЗ, представляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра;

д) получение информации посредством СМЭВ или от органов местного самоуправления о наличии оснований для аннулирования адреса.

Случаи преобразования (объединение, слияние, разделения, реконструкция и другие) объектов недвижимости, являющихся объектами адресации, не относятся к основаниям для аннулирования адреса в

беззаявительном порядке.

17.1.3. Присвоение адреса объекту адресации:

а) в отношении земельных участков в случаях:

- подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 221-ФЗ, работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий (строений), сооружений, в том числе строительство которых не завершено, в случаях:

- выдачи (получения) разрешения на строительство или направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- выполнения в отношении объекта недвижимости в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 221-ФЗ, работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком объекте недвижимости, при его постановке на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта недвижимости получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

- подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- подготовки и оформления в отношении помещения, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

г) в отношении машино-мест в случае подготовки и оформления в отношении машино-места, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком машино-месте;

д) в отношении объектов адресации, государственный кадастровый учет которых осуществлен в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, в

случае отсутствия адреса у указанных объектов адресации или в случае необходимости приведения указанного адреса объекта адресации в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место.

е) утверждение Уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

ж) заключение Уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

з) заключение Уполномоченным органом договора о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

и) утверждение проекта планировки территории;

к) принятие решения о строительстве объекта адресации;

л) выполнение комплексных кадастровых работ в отношении объектов недвижимости, являющихся объектом адресации, которым не присвоен адрес, в том числе земельных участков, сведения о местоположении границ которых уточняются, образуемых земельных участков, а также объекты недвижимости, местоположение которых на земельном участке устанавливается или уточняется;

м) получение информации посредством СМЭВ или от органов местного самоуправления о наличии оснований для присвоения адреса.

17.1.4. Изменение адреса объекта адресации осуществляется в случаях, перечисленных в подпунктах 17.1.2 — 17.1.3 пункта 17.1 Административного регламента, при этом решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса объединяется с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

17.2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых Уполномоченным органом, после поступления сведений, указанных в пункте 17.1 Административного регламента:

17.2.1. Подготовка проекта решения Уполномоченного органа:

При получении Департаментом сведений об осуществлении юридических фактов, указанных в пункте 17.1 Административного регламента:

а) в отношении подуслуги «Аннулирование адреса» — подготовка проекта решения об аннулировании адреса объекту адресации выполняется по итогам завершения анализа и оценки информации, указанной в подпункте 17.1.2. пункта 17.1. Административного регламента в срок 5 рабочих дней для каждого (отдельного) объекта адресации;

б) в отношении подуслуги «Присвоение адреса объекту адресации»:

по основаниям, указанным в подпунктах «а» - «д» подпункта 17.1.3 — подготовка проекта решения о присвоении объекту адресации адреса выполняется по итогам завершения анализа и оценки данной информации в срок 5 рабочих дней для каждого (отдельного) объекта адресации;

по основаниям, указанным в подпунктах «е» - «л» подпункта 17.1.3 —

подготовка проекта решения о присвоении объекту адресации адреса выполняется одновременно с происходящими перечисленными юридическими фактами;

по основанию, указанному в подпункте «м» подпункта 17.1.3:

- в случае получения уведомления о необходимости внести в ГАР отсутствующие сведения — подготовка проекта решения о присвоении объекту адресации адреса или мотивированного уведомления об отсутствии необходимости размещения в ГАР сведений об адресе выполняется в срок не позднее чем 10 дней со дня получения уведомления (в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 443-ФЗ);

- в иных случаях - подготовка проекта решения о присвоении объекту адресации адреса выполняется по итогам завершения анализа и оценки данной информации в срок 5 рабочих дней для каждого (отдельного) объекта адресации;

в) в отношении подуслуги «Изменение адреса объекта адресации» - подготовка проекта решения об аннулировании и присвоении объекту адресации адреса выполняется с учетом положений подпунктов «а» и «б» подпункта 17.2.1 пункта 17.2 по итогам завершения анализа и оценки информации, указанной в подпунктах 17.1.2 — 17.1.3 пункта 17.1. Административного регламента, при этом решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса объединяется с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

17.2.2. Подписание руководителем Уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) подготовленного проекта решения.

Ответственный представитель Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет необходимые согласования подготовленного проекта решения и направляет его на подпись руководителю Уполномоченного органа (или уполномоченного им лица).

Руководитель Уполномоченного органа (или уполномоченного им лица) подписывает направленный проект решения и возвращает его в Департамент.

Ответственный представитель Департамента осуществляет необходимые действия для регистрации подписанного проекта решения, готовит нужное количество экземпляров (не менее двух) для выдачи и хранения.

Зарегистрированные, заверенные печатью экземпляры решения Уполномоченного органа возвращаются в Департамент.

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

17.2.3. Размещение в ГАР принятого Уполномоченным органом решения, указанного в подпункте 17.2.1 осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия.

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

При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы

информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган.
- б) Посредством телефонной связи.
- в) Посредством электронной почты.
- г) Посредством личного кабинета ЕПГУ и РПГУ (в случае подачи запроса ЕПГУ и РПГУ).

Заместитель главы администрации  
города Симферополя

С.А. Поляков

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации,  
изменение и аннулирование такого  
адреса» на территории муниципального  
образования городской округ  
Симферополь Республики Крым

## Перечень условных обозначений и сокращений

Муниципальная услуга	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
Заявитель	1. Физические лица, юридические лица, являющиеся собственниками или обладающими одним из следующих вещных прав на объект адресации: а) право хозяйственного ведения; б) право оперативного управления; в) право пожизненно наследуемого владения; г) право постоянного (бессрочного) пользования. 2. Представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников. 3. Представитель членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества. 4. 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
Заявление	Запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://www.gosuslugi.ru">https://www.gosuslugi.ru</a>
РПГУ	Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://gosuslugi82.ru">https://gosuslugi82.ru</a>
Уполномоченный орган	Администрация города Симферополя Республики Крым
Департамент	Муниципальное казенное учреждение Департамент архитектуры и градостроительства.
МФЦ	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым
Сеть Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
ГАР	Государственный адресный реестр

ФИАС	Федеральная информационная адресная система
Правила межведомственного взаимодействия	Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»
Правила присвоения адресов	Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия
ФГИС ЕГРН	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости»
НСПД	Портал пространственных данных «Национальная система пространственных данных»
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ГИСОГД	Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Республики Крым
СПС	Сектор пользовательского сопровождения
ИС	Информационная система
Личный кабинет	Сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Федеральный закон № 221-ФЗ	Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»
Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24.07.2007 № 146н	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».
Федеральный закон № 218-ФЗ	Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»
Федеральный закон № 443-ФЗ	Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
<b>Подуслуга «Присвоение адреса объекту адресации»</b>		
01	Решение о присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации Реестровая запись фиксируется в ФИАС.	Физическое лицо, являющееся собственником объекта адресации либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: а) право хозяйственного ведения; б) право оперативного управления; в) право пожизненно наследуемого владения; г) право постоянного (бессрочного) пользования.
02	Решение о присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации Реестровая запись фиксируется в ФИАС.	Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся собственником объекта адресации либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: а) право хозяйственного ведения; б) право оперативного управления; в) право пожизненно наследуемого владения; г) право постоянного (бессрочного) пользования.
03	Решение о присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации Реестровая запись фиксируется в ФИАС.	Юридическое лицо, являющееся собственником объекта адресации либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: а) право хозяйственного ведения; б) право оперативного управления; в) право пожизненно наследуемого владения; г) право постоянного (бессрочного) пользования.
04	Решение о присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации Реестровая запись фиксируется в ФИАС.	Уполномоченный представитель заявителя
<b>Подуслуга «Аннулирование адреса»</b>		
05	Решение об аннулировании адреса объекту адресации	Физическое лицо, являющееся собственником объекта адресации либо

	Реестровая запись фиксируется в ФИАС.	лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: а) право хозяйственного ведения; б) право оперативного управления; в) право пожизненно наследуемого владения; г) право постоянного (бессрочного) пользования.
06	Решение об аннулировании адреса объекту адресации Реестровая запись фиксируется в ФИАС.	Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся собственником объекта адресации либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: а) право хозяйственного ведения; б) право оперативного управления; в) право пожизненно наследуемого владения; г) право постоянного (бессрочного) пользования.
07	Решение об аннулировании адреса объекту адресации Реестровая запись фиксируется в ФИАС.	Юридическое лицо, являющееся собственником объекта адресации либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: а) право хозяйственного ведения; б) право оперативного управления; в) право пожизненно наследуемого владения; г) право постоянного (бессрочного) пользования.
08	Решение об аннулировании адреса объекту адресации Реестровая запись фиксируется в ФИАС.	Уполномоченный представитель заявителя
<b>Подуслуга «Изменение адреса объекта адресации»</b>		
09	Решение об аннулировании и присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации Реестровая запись фиксируется в ФИАС.	Физическое лицо, являющееся собственником объекта адресации либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: а) право хозяйственного ведения; б) право оперативного управления; в) право пожизненно наследуемого владения; г) право постоянного (бессрочного) пользования.
10	Решение об аннулировании и присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации Реестровая запись фиксируется в ФИАС.	Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся собственником объекта адресации либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации: а) право хозяйственного ведения; б) право оперативного управления; в) право пожизненно наследуемого

		<p>владения;</p> <p>г) право постоянного (бессрочного) пользования.</p>
11	<p>Решение об аннулировании и присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации</p> <p>Реестровая запись фиксируется в ФИАС.</p>	<p>Юридическое лицо, являющееся собственником объекта адресации либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:</p> <p>а) право хозяйственного ведения;</p> <p>б) право оперативного управления;</p> <p>в) право пожизненно наследуемого владения;</p> <p>г) право постоянного (бессрочного) пользования.</p>
12	<p>Решение об аннулировании и присвоении объекту адресации адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации</p> <p>Реестровая запись фиксируется в ФИАС.</p>	<p>Уполномоченный представитель заявителя</p>

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации,  
изменение и аннулирование такого  
адреса» на территории муниципального  
образования городской округ  
Симферополь Республики Крым

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

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Утвержденная форма документа	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
<b>Перечень документов, обязательных к предоставлению</b>						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	01 — 12	лично	Обязательно	приложение № 1 к Приказу Минфина Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н	Оригинал, 1 экз. на бумажном носителе*; должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			Уполномоченный орган			
			МФЦ	Обязательно		
			почтовая связь	Обязательно		
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется интерактивная форма)		
РПГУ	Обязательно (заполняется интерактивная форма)	Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на				

						без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
2	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя	01, 02, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 12	лично в	Обязательно для идентификации личности заявителя или представителя заявителя	Нет	Оригинал для сверки обязательно наличие фотографии
			Уполномоченный орган			
			МФЦ			
			Почтовая связь			
			ЕПГУ			
РПГУ						
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя	04, 08, 12	лично в	Обязательно в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя	Нет	Оригинал, 1 экз., на бумажном носителе*
			Уполномоченный орган			
			МФЦ			
Почтовая связь						
						Копия нотариально заверенная, 1 экз., на бумажном носителе*

			ЕПГУ			Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (юр. лицо) или нотариуса. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб	
			РПГУ			Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (юр. лицо) или нотариуса. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.	
4	Договор подряда на выполнение кадастровых работ, государственный или муниципальный контракт на	04, 08, 12	лично Уполномоченный орган МФЦ	в	Обязательно в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя — кадастрового инженера	Нет	Копия, 1 экз. на бумажном носителе*, оригинал для сверки Копия, 1 экз. на бумажном носителе*, оригинал для сверки

	выполнение комплексных кадастровых работ		Почтовая связь			Копия нотариально заверенная, 1 экз. на бумажном носителе*	
			ЕПГУ			Файл (скан-копия) с расширением PDF, и файл формата sig Максимально допустимый размер файла — 50 Мб	
			РПГУ			Файл (скан-копия) с расширением PDF, и файл формата sig Максимально допустимый размер файла — 5 Мб	
5	Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	04, 08, 12	лично Уполномоченный орган	в	Обязательно в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителей - собственников помещений в многоквартирном доме	Нет	Оригинал, 1 экз. на бумажном носителе*
			МФЦ			Оригинал, 1 экз. на бумажном носителе*	
			Почтовая связь			Оригинал, 1 экз. на бумажном носителе*	
			ЕПГУ			Файл (скан-копия) с расширением PDF, и файл формата sig Максимально допустимый размер файла — 50 Мб	
			РПГУ			Файл (скан-копия) с расширением PDF, и файл формата sig Максимально допустимый размер файла — 5 Мб	
6	Решение общего собрания членом садоводческого или огороднического некоммерческого	04, 08, 12	лично Уполномоченный орган	в	Обязательно в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителей - членом садоводческого	Нет	Оригинал, 1 экз. на бумажном носителе*
			МФЦ			Оригинал, 1 экз. на бумажном носителе*	

	товарищества		Почтовая связь	или огороднического некоммерческого товарищества		Оригинал, 1 экз. на бумажном носителе*
			ЕПГУ			Файл (скан-копия) с расширением PDF, и файл формата sig Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ			Файл (скан-копия) с расширением PDF, и файл формата sig Максимально допустимый размер файла — 5 Мб
7	Правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации и (или) на земельный участок, на котором расположен объект (объекты) адресации	01 — 12	лично Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ РПГУ	в Обязательно, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН	Нет	Копия, 1 экз. на бумажном носителе*, оригинал для сверки Копия, 1 экз. на бумажном носителе*, оригинал для сверки Копия нотариально заверенная, 1 экз. на бумажном носителе* в электронном виде**

**\*Требования к документам, направляемым на бумажном носителе:**  
не должен быть исполнен карандашом и/или не соответствовать установленной форме;  
должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги;  
не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, других исправлений и цветовых обозначений (выделений);  
не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  
должен оформляться на бланках установленного образца (в случае наличия таких), содержать сведения, предусмотренные действующим законодательством для предоставления таких документов.

**\*\*Требования к документам, направляемым в электронном виде**  
Требования к документам, направляемым посредством ЕПГУ - файл (скан-копия с учетом требований к документам, направляемым на бумажных носителях\*):  
с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG;  
максимально допустимый размер файла - 50 Мб;

документы должны быть отсканированы в цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 300 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (при наличии), а также реквизитов документа;

каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла; количество файлов должно соответствовать количеству предоставляемых документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ;

предоставляемые файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ

Требования к документам, направляемым посредством РПГУ - файл (скан-копия с учетом требований к документам, направляемым на бумажных носителях\*):

с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG;

максимально допустимый размер файла - 5 Мб;

документы должны быть отсканированы в цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 300 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (при наличии), а также реквизитов документа;

каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла; количество файлов должно соответствовать количеству предоставляемых документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ;

предоставляемые файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ

**Документы (сведения) запрашиваемые посредством СМЭВ**

1	Правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации и (или) на земельный участок, на котором расположен объект (объекты) адресации	01 — 12	лично	в По инициативе заявителя/ Подтверждение сведений, представленных заявителем / ФГИС ЕГРН	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			Уполномоченный орган			1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ			1 экз.копия
			Почтовая связь			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			ЕПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый
			РПГУ			

						размер файла — 5 Мб
2	Выписки из ЕГРН об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации	01 — 12	лично	в По инициативе заявителя/ Подтверждение сведений, представленных заявителем / ФГИС ЕГРН в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			Уполномоченный орган			1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ			1 экз.копия
			Почтовая связь			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			ЕПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 5 Мб
			РПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 5 Мб
3	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации	01 — 12	лично	в По инициативе заявителя/ Подтверждение сведений, представленных заявителем / ФГИС ЕГРН (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			Уполномоченный орган			1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ			1 экз.копия
			Почтовая связь			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			ЕПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG

						Максимально допустимый размер файла — 5 Мб
4	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации	05 — 08	лично Уполномоченный орган	в По инициативе заявителя/ Подтверждение сведений, представленных заявителем / ФГИС ЕГРН	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ			1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь			1 экз.копия
			ЕПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 5 Мб
5	Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации	05 — 08	лично Уполномоченный орган	в По инициативе заявителя/ Подтверждение сведений, представленных заявителем / ФГИС ЕГРН	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ			1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь			1 экз.копия
			ЕПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP,

						7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 5 Мб
6	Разрешение на строительство объекта адресации	01 — 12	лично Уполномоченный орган	в По инициативе заявителя/ Подтверждение сведений, представленных заявителем / Министерством жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым / ГИСОГД 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	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ			1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь			1 экз.копия
			ЕПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 5 Мб
7	Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей	01 — 12	лично Уполномоченный орган	в По инициативе заявителя/ Подтверждение сведений, представленных заявителем / ФГИС ЕГРН/ Уполномоченный орган в случае присвоения	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ			1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь			1 экз.копия

	территории		ЕПГУ	земельному участку адреса		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 5 Мб
8	Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	01 — 12	лично Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ РПГУ	в По инициативе заявителя/ Подтверждение сведений, представленных заявителем / Уполномоченный орган 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	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки 1 экз.копия + оригинал для сверки 1 экз.копия Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 5 Мб
9	Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к	01 — 12	лично Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь	в По инициативе заявителя/ Подтверждение сведений, представленных заявителем / Уполномоченный орган в случае преобразования	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки 1 экз.копия + оригинал для сверки 1 экз.копия

	образованию одного и более новых объектов адресации		ЕПГУ	объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 5 Мб
10	Подтверждение сведений, указанных в документе, удостоверяющем личность	01, 02, 04 05, 06, 08 09, 10, 12	лично Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ РПГУ	в Подтверждение сведений, представленных заявителем / МВД	Нет	Запрашивается посредством СМЭВ: - действительность документа, удостоверяющего личность заявителя, по реквизитам (серия, номер, дата выдачи)
11	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	03, 07, 11	лично Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ РПГУ	в По инициативе заявителя / Подтверждение сведений, представленных заявителем / ФНС / ЕГРЮЛ	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки 1 экз.копия + оригинал для сверки 1 экз.копия Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG

						Максимально допустимый размер файла — 5 Мб
12	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	04, 08, 12	лично Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ РПГУ	в По инициативе заявителя / Подтверждение сведений, представленных заявителем	Нет	Запрашивается посредством СМЭВ (при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных информационных систем)
13	Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	04, 08, 12	лично Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ РПГУ	в По инициативе заявителя Обязательно в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителей - собственников помещений в многоквартирном доме	Нет	Запрашивается посредством ГИС ЖКХ (при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных информационных систем)

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

**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**

№	Перечень оснований	ID заявителя
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	01 — 12
2	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	01 — 12
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	01 — 12
4	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	01 — 12
5	Представление неполного комплекта обязательных документов	01 — 12
6	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	01 — 12
7	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	01 — 12
8	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена	01 — 12
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником МФЦ</b>		
1	Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.	01 — 12
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>		
1	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуг «Присвоение адреса объекту адресации» и/или «Изменение адреса объекта адресации»</b>		
1	С заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 27 и 29 Правил присвоения адресов	01, 02, 03, 04 09, 10, 11, 12
2	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий	01, 02, 03, 04 09, 10, 11, 12

	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	01, 02, 03, 04 09, 10, 11, 12
4	Отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса, предусмотренные Правилами присвоения адресов	01, 02, 03, 04 09, 10, 11, 12
<p>Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме направив почтовым отправлением (с уведомлением) или обратившись в Уполномоченный орган.</p> <p>Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.</p>		
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги «Аннулирование адреса»</b>		
1	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа.	05, 06, 07, 08
2	Отсутствуют случаи и (или) информация, необходимые условия для аннулирования адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе указанные в пунктах 5, 8 - 11, и 14 - 18 Правил присвоения адресов	05, 06, 07, 08
2	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	05, 06, 07, 08
3	Отсутствуют случаи и условия для аннулирования адреса, предусмотренные Правилами присвоения адресов	05, 06, 07, 08
<p>Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме направив почтовым отправлением (с уведомлением) или обратившись в Уполномоченный орган.</p> <p>Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.</p>		

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_

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

**ОТКАЗ  
в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса и представленных документов \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя,*

\_\_\_\_\_  
*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» в связи с: \_\_\_\_\_

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

\_\_\_\_\_  
*муниципальной услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящий отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Муниципальное казенное учреждение Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Симферополя Республики Крым, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

\_\_\_\_\_  
*(подпись должностного лица органа, осуществляющего  
предоставление муниципальной услуги)*

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко