



423982, Р.Т. Муслюмовский район, с. Старые Карамалы, ул. Кооперативная 115а,  
[Skarm.Mus@tatar.ru](mailto:Skarm.Mus@tatar.ru) тел. (8-85556) 3-54-25

ИНН 1629003858, КПП 162901001, ОГРН 1061687001144, ОКАТО 92242870001.

с. Старые Карамалы

01 » 06 2021 г.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ №16

### **О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Старокарамалинского сельского поселения Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан от 03.02.2020 г. №3 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», Исполнительный комитет Старокарамалинского сельского поселения Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. К документам, на основании которых уполномоченными органами принимаются решения, о присвоении объекту адресации адреса или аннулирование его адреса, относятся:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](#) для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

2) 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);

3) 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;

4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту

адресации, поставленному на кадастровый учет);

6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

8) 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 настоящих Правил](#));

9) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "а" пункта 14 настоящих Правил](#)).».

2. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в [пункте 2.5 настоящего Регламента](#), в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Документы, указанные в [подпунктах "2", "5", "8" и "9" пункта 2.5 настоящего Регламента](#), представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа.

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [подпунктах "1", "3", "4", "6" и "7" пункта 2.5 настоящего Регламента](#), если такие документы не находятся в распоряжении органа местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в [подпунктах "1", "3", "4", "6" и "7" пункта 2.5 настоящего Регламента](#), представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с [частью 2 статьи 21 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

Если заявление и документы, указанные в [пункте 2.5](#), представляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в [пункте 2.5](#), представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

Получение заявления и документов, указанных в [пункте 2.5](#) представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем

направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 2.5](#), направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 2.5](#), направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.».

3. Абзац 8 пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«идентификационные элементы объекта адресации» - номера земельных участков, типы и номера иных объектов адресации;».

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Муслимовского муниципального района и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель Исполнительного комитета  
Старокарамалинского сельского поселения**



**Л.М.Халиуллина**