

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СИЗИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.Школьная, д. 1, с. Смак-Корса,
Арский муниципальный район, 422025

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
СЕЖЕ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Мәктәп урамы, 1 йорт, Курса Почмак авылы,
Арча муниципаль районы, 422025

Тел. (84366)53-2-36, факс (84366)53-2-36. E-mail: Smk.Ars@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от « 02 » декабря 2020 г.

№ 39

О внесении изменений в постановление исполнительного комитета Сизинского сельского поселения Арского муниципального района Республики Татарстан от 11.08.2020 № 20 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов».

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2020 года N 1355 «О внесении изменений в Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов», Исполнительный комитет Сизинского сельского поселения Арского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В постановление исполнительного комитета Сизинского сельского поселения Арского муниципального района Республики Татарстан от 11.08.2020 № 20 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов» внести следующие изменения:

1) Абзац 8 пункта 1.5 административного регламента изложить в следующей редакции:

"идентификационные элементы объекта адресации" - номера земельных участков, типы и номера иных объектов адресации;

2) Пункта 2.5, пункт 2.6 раздела второго «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и обнародовать путем размещения на официальном сайте Арского муниципального района (<http://arsk.tatarstan.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сизинского сельского поселения



Р.В.Хамидуллин

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1) Заявление: - в форме документа на бумажном носителе; - в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Регионального портала; (приложение №1); 2) Документы, удостоверяющие личность; 3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель) 4) 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); 5) Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более</p>	<p>Правила присвоения изменения и аннулирования адресов, утвержденные постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221</p>

объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

6) 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;

7) Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участку адреса);

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

9) 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);

10) 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);

11) 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).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему вышеуказанные документы,

если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в подпунктах "б", "д", "з" и "и" пункта 34 Правил, 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.

Документы, указанные в подпунктах "а", "в", "г", "е" и "ж" пункта 34 Правил, 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".

Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Исполкоме. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Исполкома.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);
почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем через Региональный портал в виде электронных документов, подписанных усиленной

	<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или государственным органам местного самоуправления и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>квалифицированной электронной подписью</p> <p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); 2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; 3) 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); 4) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил); 5) Уведомление об отсутствии в Едином государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "б" пункта 14 Правил). <p>Документы, указанные в подпунктах "б", "д", "з" и "и" пункта 34 Правил, 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.</p> <p>Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5</p>
--	---	--

настоящего Регламента.

Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги