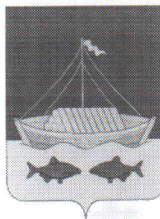


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МАЛОЕЛГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422619 Лаишевский район,
с. Малая Елга, ул. Советская, д. 58,
тел, факс: 8(84378)-3-25-16
E-mail Melg.La@tatar.ru



**КЕЧЕ ЕЛГА АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ ЛАЕШ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**

422619 Лаеш районы, Кече Елга авылы
Совет урамы, 58 нче йорт
тел, факс: 8(84378)-3-25-16
E-mail Melg.La@tatar.ru

№10

«15» августа 2016г

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

**О внесении изменений в Постановление
Руководителя Исполнительного комитета
Малоелгинского сельского поселения от
10.08.2015 № 10**

**«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 Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», 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», в соответствии с постановлением Исполнительного комитета от 27 декабря 2011 года № 2254 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», **постановляю:**

1. Внести в постановление Руководителя Исполнительного комитета Малоелгинского сельского поселения от 10.08.2015 № 10 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов» следующие изменения:

1) Пункт 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.13, 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
<p>2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу</p>	<p>Исполнительный комитет Малоелгинского сельского поселения Лайшевского муниципального района Республики Татарстан</p>	<p>Положение об ИК</p>
<p>2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Постановление (распоряжение) о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса 2. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (приложение №2) 	<p>П.39 Правил</p>
<p>2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность предоставления предусмотрена</p>	<p>В течение 16 дней, включая день подачи заявления¹. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются уполномоченным органом в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления</p>	<p>Пункт 37 Правил</p>

<p>законодательством Российской Федерации</p>	
<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>а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (если право на него (них) не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);</p> <p>в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;</p> <p>г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участку адреса);</p> <p>д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);</p> <p>е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения</p>
	<p>Пункт 34 Правил</p>

помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) 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);

з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 настоящих Правил);

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящих 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

	<p>самоуправления организаций</p> <p>Документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>
<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 иных организаций 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</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <p>1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);</p> <p>2) Кадастровый паспорт объекта недвижимости.</p>