

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАВЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАУЛЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АЛЕКСАНДРОВКА
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

с. Александровка

11. 07, 2025 г

№ 9

О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов, утвержденный постановлением Исполнительного комитета Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района от 09.09.2021 №7

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании письма Министерства экономики Республики Татарстан от 11.06.2025 №05-51/4025 Исполнительный комитет Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов, утвержденный постановлением Исполнительного комитета Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района Республики Татарстан от 09.09.2021 №7, (с изменениями, внесенными постановлением от 26.03.2024 №2) следующие изменения:

Пункт 2.4.1. дополнить подпунктом 2.4.1.1. следующего содержания:

«2.4.1.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

При личном обращении в Исполком регистрация заявления осуществляется в день его поступления. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

При направлении заявления посредством мобильного приложения «Госуслуги Республики Татарстан 2.0» в электронной форме в формате видеоконференцсвязи и/или Единого, Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого, Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

При личном обращении в МФЦ заявление регистрируется работником МФЦ, осуществляющим в соответствии с должностной инструкцией обязанности по приему и регистрации заявления (далее - работник МФЦ), в день его поступления.

Обеспечивается передача заявления и прилагаемых документов в Исполком в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Исполкомом и МФЦ.

В Исполкоме заявление и прилагаемые документы, поступившие из МФЦ, регистрируются в день поступления.»;

пункт 2.5.3. изложить в следующей редакции:

«2.5.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- 1) через МФЦ на бумажных носителях и в виде электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями пункта 2.5.4. Регламента;
- 2) через Единый Республиканский портал в электронной форме;
- 3) в Орган лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- 4) посредством мобильного приложения «Госуслуги Республики Татарстан 2.0» в электронной форме в формате видеоконференцсвязи.»;

в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур ...»:

дополнить пунктом 3.3.2.2. следующего содержания:

«3.3.2.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги посредством мобильного приложения «Госуслуги Республики Татарстан 2.0» в электронной форме в формате видеоконференцсвязи.

3.3.2.2.1. Заявитель для подачи заявления посредством мобильного приложения «Госуслуги Республики Татарстан 2.0»:

проходит авторизацию в специализированном программном обеспечении посредством Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА);

инициирует видеозвонок работнику МФЦ, ведущему прием заявлений через интерфейс программного обеспечения;

3.3.2.2.2. Работник МФЦ, ведущий прием заявлений:

идентифицирует личность заявителя

основываясь на сообщенных заявителем данных и выбранной услуге, заполняет электронную форму заявления, а также запрашивает документы указанные в пункте 2.5.1. Регламента;

передает заявление в виде файла заявителю на проверку и подписание (подтверждение);

после подтверждения направляет в Исполком заявление и пакет документов;

Идентификация личности осуществляется путем сравнения лица заявителя с фотографией в паспорте, а также верным ответом на контрольный вопрос. Идентификация личности считается успешным в случае верного ответа в момент опроса.

Электронная форма заявления соответствует структуре, установленной на портале государственных и муниципальных услуг.

По выбранному заявителем способу информирования системой в автоматизированном режиме заявителю направляется уведомление о приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

3.3.2.2.3. Результатами выполнения административных процедур, установленных пунктом 3.3.2.2. являются: заявление и пакет документов направленные в Исполком.»;

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://www.pravo.tatarstan.ru>) и на сайте Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.bavly.tatarstan.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель



Ю.А. Павлов