



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Старые Челны

**КАРАР**

от «13» апреля 2021г.

**№15**

О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Старочелнинского сельского поселения Алькеевского муниципального района от 01.02.2019 №3 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

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 г. N 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 Старочелнинского сельского поселения Алькеевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Исполнительного комитета Старочелнинского сельского поселения Алькеевского муниципального района Республики Татарстан от 01.02.2019 № 3 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. изложить в новой редакции:

«1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по совершению нотариальных действий (приложение № 2);».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов, утвержденный постановлением Исполнительного комитета Старочелнинского сельского поселения Алькеевского муниципального района от 01.02.2019 № 3 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (Приложения №1), следующие изменения:

2.1. Абзац семнадцатый пункта 1.4 изложить в новой редакции:

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

2.2. Пункт 2.4. изложить в новой редакции:

«В течение 10 рабочих дней, включая день подачи заявления.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.».

2.3. Пункт 2.5. изложить в новой редакции:

«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 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 земельному 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) 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);

10) 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);

11) 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);

12) 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).

Документы, указанные в подпунктах «5», «8», «11» и «12», 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 «4», «6», «7», «9» и «10», 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 «4», «6», «7», «9» и «10», 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 № 210-ФЗ.

Документы, указанные в пункте 34 Правил, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Исполком. 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 квалифицированной электронной подписью».

2.4. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«Получаются в рамках межведомственного взаимодействия документы, указанные в подпунктах «5», «8», «9», «11», «12» пункта 2.5.

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.».

3. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по совершению нотариальных действий, утвержденный постановлением Исполнительного комитета Старочелнинского сельского поселения Алькеевского муниципального района от 01.02.2019 № 3 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (Приложения №2), следующие изменения:

3.1. Наименование изложить в новой редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги по совершению нотариальных действий».

3.2. По тексту слова «осуществление нотариальных полномочий» заменить на слова «совершение нотариальных действий».

3.3. В пункте 1.4:

- абзац двенадцатый изложить в новой редакции:

«Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 07.02.2020 № 16 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления»» (далее – Приказ № 16);

- абзац тринадцатый изложить в новой редакции:

Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 30.09.2020 № 226 «Об утверждении форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления» (далее – Приказ № 226);

- абзац четырнадцатый изложить в новой редакции:

Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 16.04.2014 № 78 «Об утверждении Правил нотариального делопроизводства» (далее – Приказ № 78);».

3.4. В пункте 2.5.:

- абзац одиннадцатый изложить в новой редакции:

«Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 07.02.2020 № 16 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления»» (далее – Приказ № 16);

- абзац двенадцатый изложить в новой редакции:

Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 30.09.2020 № 226 «Об утверждении форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления» (далее – Приказ № 226);

- абзац тринадцатый изложить в новой редакции:

Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 16.04.2014 № 78 «Об утверждении Правил нотариального делопроизводства» (далее – Приказ № 78);

- абзац четырнадцатый изложить в новой редакции:

Устав муниципального образования «Аппаковское сельское поселение» Алькеевского муниципального района Республики Татарстан.

- абзац пятнадцатый и абзац шестнадцатый признать утратившими силу.».

3.5. Пункт 2.12. изложить в новой редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

- условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

- условия для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной

информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

4. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вырубку, кронирование или посадку деревьев и кустарников, утвержденный постановлением Исполнительного комитета Старочелнинского сельского поселения Алькеевского муниципального района от 01.02.2019 № 3 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (Приложение № 3), следующие изменения:

4.1. В пункте 2.5. абзац девятый исключить.

4.2. Пункт 2.6. изложить в новой редакции:

«1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости;

2) Сведения об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.».

4.3. Пункт 2.8. дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) наличие задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.».

4.4. Пункт 3.4.1. изложить в новой редакции:

«3.4.1. Специалист Исполкома направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

1) Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости;

2) Сведений об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат процедуры: направленный запрос.».

5. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче справки (выписки), утвержденный постановлением Исполнительного комитета Старочелнинского сельского поселения Алькеевского муниципального района от 01.02.2019 №3 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (Приложение № 4) следующие изменения:

5.1. Абзац седьмой пункта 1.4 изложить в новой редакции:

«Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ);».

5.2. Приложение № 1 и Приложение № 2 изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 и Приложению № 2 к настоящему постановлению соответственно.

5.3. Приложение № 3 и Приложение № 4 признать утратившими силу.

7. Постановление Исполнительного комитета Старочелнинского сельского

поселения Алькеевского муниципального района от 18 февраля 2021 № 7 «О внесении изменений в постановление исполнительного комитета Старочелнинского сельского поселения Алькеевского муниципального района от 01.02.2019 № 3 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» признать утратившим силу.

8. Опубликовать настоящее постановление на "Официальном портале правовой информации Республики Татарстан" по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и разместить на официальном сайте Алькеевского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Исполнительного комитета  
Старочелнинского сельского поселения  
Алькеевского муниципального района



М.Г.Исхаков

Приложение № 1  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
Старочелнинского сельского  
поселения  
Алькеевского муниципального  
района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Приложение №1

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного  
самоуправления  
\_\_\_\_\_ муниципального образования)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (далее -  
заявитель).  
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрацию по месту жительства, телефон)

**Заявление  
о выдаче справки (выписки)**

Прошу Вас выдать справку (выписку) \_\_\_\_\_.  
(указать вид справки)

По адресу: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Прошу уведомить о результате предоставления муниципальной услуги  
следующим способом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
Старочелнинского сельского  
поселения  
Алькеевского муниципального  
района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Приложение №2

Руководителю  
Исполнительного комитета

\_\_\_\_\_   
муниципального района  
Республики Татарстан

От: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные  
сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;  
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)