

2. в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области (Росреестр):

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (земельный участок);
- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (здание, строение, сооружение);
- кадастровый паспорт на объект недвижимости.

Сведения в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия должны поступить в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение 5 рабочих дней.

3.3.6. В случае соответствия заявления и прилагаемых документов требованиям действующего законодательства, специалист ОСАиГХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, с момента поступления всех сведений в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия в течение 1 рабочего дня рассматривает представленные сведения и готовит проект постановления о присвоении адресов объектам недвижимости.

3.3.7. Подготовленный проект постановления о присвоении адресов объектам недвижимости специалист ОСАиГХ направляет на согласование начальнику ОСАиГХ и в структурные подразделения администрации, в соответствии с регламентом работы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Максимальный срок выполнения процедуры - 10 рабочих дней.

3.3.8. Выдача заявителю постановления о присвоении адресов объектам недвижимости осуществляется в ОСАиГХ по адресу: 665653, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 19, кабинет 403, при непосредственном обращении в ОСАиГХ. Заявитель ставит свою подпись и дату получения документа в журнале, установленной формы (приложение №5). В случае если заявление о присвоении адресов объектам недвижимости было получено по почте, то два экземпляра постановления будут отправлены заявителю заказным письмом с сопроводительным письмом по почте, о чем в журнале регистрации ставится отметка (дата).

Также постановление о присвоении адресов объектам недвижимости может быть отправлено по электронной почте.

Один экземпляр утвержденного постановления о присвоении адресов объектам недвижимости передается на хранение в ОСиА и регистрируется в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности района

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

Начальник ОСАиГХ и Специалист несут ответственность за полноту, грамотность и доступность информации о предоставлении муниципальной услуги, правильность и срок оформления документов в соответствии с настоящим Регламентом.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником ОСАиГХ.

Контроль деятельности ОСАиГХ по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы администрации муниципально-

го образования «Железногорск-Илимское городское поселение». Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником ОСАиГХ.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее – контроль) проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления.

По результатам контроля в случае выявления правонарушений градостроительного и иного законодательства осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа администрации, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» с заявлением или жалобой на действия (бездействия) ответственного лица в ходе предоставления муниципальной услуги письменно либо на устном приеме к Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», начальнику отдела строительства и архитектуры.

Ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение должно содержать:

- наименование органа, в которое лицо направляет письменное обращение;
- фамилию, имя, отчество (в случае обращения физического лица), либо полное наименование заинтересованного лица (в случае обращения юридического лица);
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет жалобы;
- причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);
- документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;
- личную подпись обратившегося физического лица, либо руководителя юридического лица и дату.

Заявитель может обжаловать результат предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.

**Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
Ю.И. Шестера**

Приложение №1
к административному регламенту «Присвоение адресов объектам недвижимости, расположенных на территории
муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

В администрацию муниципального
образования «Железногорск-Илимское
городское поселение»

От _____
(полное наименование юридического лица, ФИО физического
лица,

юридический адрес и адрес для почтовых отправлений – для юр.лица,

адрес регистрации и адрес для почтовых отправлений – для физ.лица)

(серия, номер, наименование органа выдавшего документ, дата выдачи)

(ИНН, КПП, ОГРН)

Адрес (юридический, проживания):
Представитель: _____

(ФИО физического лица,

адрес регистрации и адрес для почтовых отправлений – для физ.лица)

(серия, номер, наименование органа выдавшего документ, дата выдачи)

телефон заявителя: _____

Доверенность _____
(дата выдачи, номер)