

стративная процедура должна иметь основание для начала ее выполнения и конечный результат;

- муниципальная услуга – совокупность административных процедур, осуществляемых должностными лицами и (или) муниципальными служащими по запросам заявителей в пределах полномочий администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и НПА муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

- должностное лицо - лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее деятельность по предоставлению муниципальной услуги, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях;

- заявитель – физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

- объект недвижимости - земельные участки, участки недр, обособленные водные объекты и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе леса, многолетние насаждения, здания, сооружения;

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в присвоении адресов объектам недвижимости, а также лица, действующие на основании доверенности (далее – заявитель).

2.2. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача (направление) постановления о присвоении адресов объектам недвижимости заявителю;

- 2) выдача (направление) письменного мотивированного отказа в присвоении адресов объектам недвижимости.

2.3. Уполномоченным органом, осуществляющим исполнение муниципальной услуги, является отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – ОСАИГХ).

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Законом Иркутской области от 16.12.2004г. №96-ОЗ «О статусе и границах муниципальных образований Нижнеилимского муниципального района Иркутской области»;

- Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

- Постановления администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 13.09.2010г. № 264 «Об утверждении адресного реестра и существующей адресной схемы Железногорск-Илимское городское поселение»;

- Положения об отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» утвержденного распоряжением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 29 января 2013 г. № 29;

- Регламента работы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденного распоряжением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 07.07.2008г. №363;

- Инструкции по делопроизводству администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденной распоряжением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» 29.08.2006г. № 446.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 2.6.1. К заявлению (приложение №1) должен быть приложен комплект документов, приведенный в приложении № 2 - Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно для получения муниципальной услуги.

- 2.6.2. Перечень сведений, получаемых в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия, необходимых для предоставления муницип-

альной услуги, которые специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления:

- в Федеральной налоговой службе по Иркутской области;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.
- 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 (здание, сооружение);
- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (земельный участок);
- 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.

Документы, указанные в п. 2.6.2, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Запрещается требовать от заявителя представления иных документов, перечень которых не установлен в п. 2.6.1. настоящего административного регламента.

2.7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

- в кабинете 403, дома № 19, 8 квартала, отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

- на информационном стенде, находящемся в здании дома № 19, 8 квартала, в коридоре четвертого этажа около кабинета № 403, на котором размещается следующая информация:

- а) текст регламента (полная версия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»), извлечения, включая форму заявления о присвоении адресов объектам недвижимости, расположенных на территории администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

- б) бланки заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в) режим приема заявителей;

- г) месторасположение, режим работы, часы приема и выдача документов, контактный телефон (телефон для справок), адрес электронной почты;

- д) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов ОСАИГХ, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

2.8. Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее исполнения предоставляется непосредственно в помещениях ОСАИГХ, а также с использованием средств телефонной связи и электронного информирования.

2.9. Информация о предоставляемой муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения отдела САИГХ и режиме работы контактные телефоны и электронный адрес: 665653, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 19, кабинет 403;

тел. 8(39566) 3-24-59, arhitectura.ad@yandex.ru

Часы работы отдела:

понедельник -пятница 9.00-17.12

перерыв 13.00-14.00

выходные дни суббота, воскресенье

Часы приема и выдачи документов:

понедельник -четверг

пятница 9.00-13.00

Архивный день

выходные дни суббота, воскресенье

2.10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов, удостоверяющих личность гражданина;
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных приложением №2 настоящего административного регламента;

- заявителем предоставлены документы, которые по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

- имеются подчистки или приписки, зачеркнутые слова и иные не огороженные в них исправления, либо документы, исполненные карандашом;