

щими нормативными правовыми актами:

- 5.1. Конституцией Российской Федерации;
- 5.2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 5.3. Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5.4. Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5.5. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5.6. Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
- 5.8. Законом Иркутской области от 16.12.2004г. № 96-ОЗ «О статусе и границах муниципальных образований Нижнеилимского муниципального района Иркутской области»;
- 5.9. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;
- 5.10. Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;
- 5.11. Постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 05.03.2015г. № 75 «Об утверждении адресного реестра» и существующей адресной схемы Железногорск-Илимского городского поселения;
- 5.12. Положением об отделе строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным распоряжением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 31.10.2014г. № 77 л/с;
- 5.13. Регламентом работы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным распоряжением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 07.07.2008г. № 363;
- 5.14. Настоящим регламентом.

6. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6.1. Для предоставления муниципальной услуги в ОСАиГХ подается:

- 1) заявление о присвоении или аннулировании адреса объекту недвижимости по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление – для юридических лиц;
- 4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации.

6.2. Запрещается требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 6.1. настоящего регламента.

6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и выданные ранее органом местного самоуправления:

- 1) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- 2) 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);
- 3) 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).

6.4. Документы, представляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных

лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);

тексты документов должны быть написаны разборчиво; не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; не должны быть исполнены карандашом; не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

7.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

7.2. В течение десяти дней со дня поступления заявления в ОСАиГХ о присвоении или аннулировании адреса объектам недвижимости, заявление возвращается заявителю, если оно:

- не содержит сведений, указанных в образце заявления (приложение № 1 настоящего административного регламента);
 - подано в неуполномоченный орган;
 - к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с главой 6 раздела 2 настоящего регламента.
- При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

8. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных в соответствии с главой 6 раздела 2 настоящего регламента;
- 2) заявителем предоставлены документы, которые по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- 3) имеются подчистки или приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, либо документы, исполненные карандашом;
- 4) имеются серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

5) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

8.2. Приостановление муниципальной услуги не допускается.

9. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

10. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРАВИЛАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги (далее - информация) предоставляется:

- а) при личном контакте с заявителем;
 - б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи;
 - в) письменно - в случае письменного обращения заявителя.
- 10.2. Должностные лица отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» предоставляют информацию по следующим вопросам:
- а) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - б) о местонахождении ОСАиГХ, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
 - в) о времени приема документов;
 - г) о сроке предоставления (отказа) муниципальной услуги;
 - д) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - е) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

10.3. Основными требованиями при предоставлении информа-

Продолжение на стр.33