

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее — административный регламент) разработан в целях:

1) повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги;

2) оптимизации и регламентации состава, последовательности, сроков и порядка выполнения административных процедур и административных действий, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

3) установления стандарта предоставления муниципальной услуги, форм контроля за исполнением административного регламента, а также досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействий) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», должностных лиц администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - должностные лица) и муниципальных служащих администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - муниципальные служащие), ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) повышения информированности граждан о порядке и процессах предоставления муниципальной услуги;

5) повышения эффективности взаимодействия администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» с заявителями (представителями заявителей) в ходе предоставления данной муниципальной услуги;

6) повышения эффективности внутриведомственного взаимодействия функциональных органов администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» при предоставлении данной муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Категория заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Наименование органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2.4. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

законом Иркутской области от 05.05.2003 г. № 22-ОЗ «Об административной ответственности за правонарушения в сфере благоустройства городов и других населенных пунктов Иркутской области»;

Уставом муниципального образования Железногорск-Илимского городского поселения;

Регламентом администрации Железногорск-Илимского городского поселения;

Положением об отделе строительства, архитектуры и благоустройства.

2.5 Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 7 дней со дня принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги, ответственным лицом отдела строительства, архитектуры и благоустройства, с приложением необходимой документации и при наличии необходимых согласований.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление на получение разрешения на производство земляных работ на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги). Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, либо личность представителя заявителя (если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заяви-

теля);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

4) схема расположения земельного участка, выполненная на топографической съемке масштаба 1:500 с указанием места производства земляных работ;

5) фототаблица до начала выполнения земляных работ с приложением перечня гарантируемого восстановления разрушенного благоустройства заверенного подписью заявителя, либо его представителя. Бланк перечня гарантируемого восстановления разрушенного благоустройства приведен в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

6) согласования соответствующих организаций эксплуатирующих подземные коммуникации;

7) согласование ГИБДД (если требуется).

Предоставляемые заявителем (представителем заявителя) копии документов подлежат сверке с оригиналами таких документов (или их копиями, удостоверенными в нотариальном порядке) на стадии их приема у заявителя (представителя заявителя).

Не допускается требовать у заявителя (представителя заявителя) в целях предоставления муниципальной услуги иные документы и копии документов, за исключением указанных в подпунктах 1 — 7.

2.7. Способы и порядок получения заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением перечня гарантируемого восстановления разрушенного благоустройства, Акт приема восстановления разрушенного благоустройства, а также образцы их заполнения, можно получить:

1. в отделе строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по адресу: город Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, 4-й этаж, каб. № 403;

2. на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru/>.

2.8. Способы и порядок подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может подать в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» одним из следующих способов:

1) при личном обращении (или обращении представителя заявителя) в отдел строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по адресу: город Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, 4-й этаж, каб. № 403, телефон/факс 8(39566)3-24-59, e-mail: arhitectura.ad@yandex.ru;

Режим работы:

понедельник – пятница 09-00 17-12

перерыв 13-00 14-00

суббота – воскресенье выходные дни

*Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

2) по почте на адрес: 665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20, отдел строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

3) с использованием официального сайта администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru/>, круглосуточно в любой день недели в порядке, указанном на соответствующем сайте, посредством которого заявитель (представитель заявителя) осуществляет подачу документов.

2.9. Способы и порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может получить одним из следующих способов:

1) путем обращения лично, через своего представителя или по телефону в отдел строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по адресу: город Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, 4-й этаж, каб. № 403, телефон/факс 8(39566)3-24-59, e-mail: arhitectura.ad@yandex.ru;

Режим работы:

понедельник – пятница 09-00 17-12

перерыв 13-00 14-00

суббота – воскресенье выходные дни

*Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня со-

Продолжение на стр.23