

ласти, муниципальными нормативно-правовыми актами;

4) отказано в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами;

5) затребована от заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги плата, не предусмотренная нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами;

6) отказано Администрацией Арамильского городского округа, должностным лицом Администрации Арамильского городского округа, сотрудником МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Арамильского городского округа, предоставляющую муниципальную услугу, на имя должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации Арамильского городского округа, сотрудника МФЦ.

3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Арамильского городского округа, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации Арамильского городского округа, МФЦ.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации Арамильского городского округа, сотрудника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации Арамильского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации Арамильского городского округа, сотрудника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации Арамильского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации Арамильского городского округа, сотрудника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию Арамильского городского округа, МФЦ за получением необходимой информации и документов.

5. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию Арамильского городского округа на имя Главы Администрации Арамильского городского округа, руководителя МФЦ.

6. Жалоба, поступившая в Администрацию Арамильского городского округа, в том числе принятая при личном приеме заявителя, переданная через МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации Арамильского городского округа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, сотрудника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Арамильского городского округа, МФЦ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Арамильского городского округа при предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возвратом заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 настоящей статьи настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

9. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией Арамильского городского округа, ее должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

10. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ, возможно в случаях, если на МФЦ возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Статья 47. Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ, где заявителем подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

2. Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

**Статья 48. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

1. Администрация Арамильского городского округа, предоставляющая муниципальную услугу, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

а) на стенах в местах предоставления муниципальных услуг;  
б) на официальном сайте Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ (<http://mfc66.ru>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru>);  
в) на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги.

**Статья 49. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления муниципальных услуг, работников МФЦ**

1. Статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Постановление Администрации Арамильского городского округа от 03.12.2012 № 535 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих Арамильского городского округа».

3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Арамильского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

4. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу <https://do.gosuslugi.ru/>.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ НЕДВИЖИМОСТИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

		Лист №	Всего листов
1	Заявление	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, ко- личество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____  дата "___" ____ г.
	в Администрацию Арамильского городского округа (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам недвижимости адресов)		
3.1	Прошу в отношении объекта недвижимости: Вид: Земельный участок Сооружение Объект незавершенного строительства Здание Помещение		
3.2	Присвоить адрес В связи с: Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности Количество образуемых земельных участков Дополнительная информация: Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка Количество образуемых земельных участков Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется Образованием земельного участка путем объединения земельных участков Количество объединяемых земельных участков Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1> Адрес объединяемого земельного участка <1>		
		Лист №	Всего листов
Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел		Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков Количество земельных участков, которые перераспределяются		Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>	
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>		Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>	
Строительством, реконструкцией здания, сооружения Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектировочной документацией Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
Подготовкой в отношении следующего объекта недвижимости документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта недвижимости, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется			
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение Кадастровый номер помещения		Адрес помещения	