

пальную услугу, его должностных лиц и решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;
- 3) отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- 4) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- 5) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### 53. Органы местного самоуправления Свердловской области, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

53.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц и специалистов жалоба подается для рассмотрения в Администрацию, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

53.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

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

### 54. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

- 54.1. Администрация, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:
- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
    - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
    - на официальном сайте Арамильского городского округа, МФЦ и учредителя МФЦ;
    - на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;
  - 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, его специалистов, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

### 55. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

55.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

- 1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановление Администрации Арамильского городского округа от 03.12.2021 № 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».

55.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, ее муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на ЕПГУ соответствующей муниципальной услуги.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

### Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Администрация Арамильского городского округа	
1.1.	Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: ул. 1 Мая, 12, г. Арамиль, Свердловская область, 624000
1.2.	График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу: Понедельник: 08.00 – 17.00 обед 12.00 – 13.00 Вторник: 08.00 – 17.00 обед 12.00 – 13.00 Среда: 08.00 – 17.00 обед 12.00 – 13.00 Четверг: 08.00 – 17.00 обед 12.00 – 13.00 Пятница: 08.00 – 17.00 обед 12.00 – 13.00 Суббота: выходной Воскресенье: выходной
1.3.	График приема заявителей: Понедельник: 08.00 – 17.00 обед 12.00 – 13.00 Вторник: 08.00 – 17.00 обед 12.00 – 13.00 Среда: 08.00 – 17.00 обед 12.00 – 13.00 Четверг: 08.00 – 17.00 обед 12.00 – 13.00 Пятница: 08.00 – 17.00 обед 12.00 – 13.00 Суббота: выходной Воскресенье: выходной
1.4.	Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу: 8 (343) 385-32-81 (доб. 1053)
1.5.	Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.aramilgo.ru
1.6.	Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: E-mail: adm@aramilgo.ru
Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Свердловской области (далее – МФЦ)	
2.1.	Перечень МФЦ, расположенных на территории Свердловской области, места их нахождения и графики работы размещены на официальном Портале сети МФЦ Свердловской области, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru
2.2.	Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Свердловской области: 8(343)354-73-98, 8 (800) 700-00-04
2.3.	Адрес электронной почты: mfc@mfc66.ru

1.4. Режим работы Арамильского филиала государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Понедельник: выходной	Вторник: 08.00 – 17.00
	Среда: 08.00 – 17.00
	Четверг: 11.00 – 20.00
	Пятница: 08.00 – 17.00
Суббота: 08.00 – 17.00	Воскресенье: выходной

Приложение № 2

к Административному Регламенту  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Арамиль

### Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории муниципального образования

В соответствии с \_\_\_\_\_:

Разрешить \_\_\_\_\_ произвести вырубку зеленых насаждений в количестве \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_,

(номер платежного документа и дата оплаты)

после вырубki зеленых насаждений произвести очистку территории от порубочных остатков. При проведении сноса зеленых насаждений производить работы с учетом требований пожарной безопасности.

Глава Арамильского городского округа

подпись (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту

Наименование юридического лица/  
Ф.И.О. (физическое лицо)

Адрес

Телефон/факс

ОГРН/паспортные данные  
(физическое лицо)

ИНН

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
число месяц год исх. номер

### Заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на право вырубki зеленых насаждений

адрес земельного участка: \_\_\_\_\_

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

Причина получения разрешения: \_\_\_\_\_

(строительство, обращение с отходами, природопользование и др.)

Ответственное лицо  
(Ф.И.О. полностью, телефон) \_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Разрешение на вырубку зеленых насаждений прошу \_\_\_\_\_

(выдать нарочно в приемное время, отправить по почте, факсу, электронной почте, при личном обращении в МФЦ, на едином портале)

(Руководитель - должность) МП подпись (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту

### АКТ обследования земельного участка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность)

В присутствии заявителя: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

При освидетельствовании земельного участка установлено: \_\_\_\_\_

№ п/п	Порода зеленых насаждений	Диаметр, см	Количество, шт.		Подлежит вырубке (да/нет)
			деловая	дровяная	
1.					
2.					
...					
Итого					

Подписи:

Лесничий  
подпись (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Заявитель  
подпись (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Административному Регламенту

### Расчет восстановительной стоимости за вырубку зеленых насаждений № \_\_\_\_\_

Зеленые насаждения Арамильского городского округа

Разряд сортиментных таблиц:

Разряд такс:

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О./наименование организации, адрес)

Основание \_\_\_\_\_

(акт обследования земельного участка, дата, номер)

Порода зеленого насаждения: \_\_\_\_\_