

указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11) иные условия и случаи, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, интернет – сайта Арамильского городского округа, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в уполномоченном органе, МФЦ.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста уполномоченного органа или наименование МФЦ, 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) должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста уполномоченного органа, сотрудника МФЦ;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста уполномоченного органа, 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 уполномоченный орган, МФЦ за получением необходимой информации и документов.

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

6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, в том числе принятая при личном приеме Заявителя, переданная через МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом уполномоченного органа, наделенным полномочиями по

рассмотрению жалоб, в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего 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 уполномоченный орган, МФЦ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, нормативно – правовыми актами уполномоченного органа;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1.8 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 уполномоченным органом, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

10. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействия) должностных лиц возможно в порядке, определенном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Справочная информация к проекту типового административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Форма заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

		Лист №	Всего листов								
1	<p>Заявление</p> <p>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 адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457) (далее – Федеральный закон «Об инновационном центре «Сколково»))</p>	2	<p>Заявление принято</p> <p>регистрационный номер _____</p> <p>количество листов заявления _____</p> <p>количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копий _____</p> <p>Ф.И.О. должностного лица _____</p> <p>подпись должностного лица _____</p> <p>дата «__» _____ г.</p>								
3.1	<p>Прошу в отношении объекта адресации:</p> <table border="1"> <tr> <td>Вид:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Земельный участок</td> <td>Сооружение</td> </tr> <tr> <td>Здание (строение)</td> <td>Помещение</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Машино-место</td> </tr> </table>			Вид:		Земельный участок	Сооружение	Здание (строение)	Помещение		Машино-место
Вид:											
Земельный участок	Сооружение										
Здание (строение)	Помещение										
	Машино-место										
3.2	<p>Присвоить адрес _____</p> <p>В связи с:</p> <p>Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности</p> <p>Количество образуемых земельных участков _____</p> <p>Дополнительная информация:</p> <p>Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка</p> <p>Количество образуемых земельных участков _____</p> <p>Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется _____ Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется _____</p> <p>Образованием земельного участка путем объединения земельных участков</p> <p>Количество объединяемых земельных участков _____</p> <p>Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1> _____ Адрес объединяемого земельного участка <1> _____</p>										
		Лист №	Всего листов								