

АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

г. Арамиль « » 20 г.

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ в составе:

Председателя комиссии:

Зам. главы Арамилевского городского округа _____ (должность, Ф.И.О.)

Членов комиссии:

Заказчик _____ (Ф.И.О. гражданина или наименование юридического лица - заявителя)

Подрядчик _____

Начальник Отдела архитектуры и градостроительства
Администрации Арамилевского городского округа _____

Председатель Комитета по управлению муниципальным
имуществом Арамилевского городского округа _____

Директор МУП «ЖКХ «г. Арамиль» _____

Директор МУП «АПТБТО» _____

Начальник комплексно-эксплуатационной службы
города Арамиль ОАО «Уральские газовые сети» _____

Директор МУП «Арамил-Энерго» _____

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации и правилами, изложенными в
СНиП 3.01.04-87,

УСТАНОВИЛА:

1. Заказчиком _____
Предъявлено к приемке в эксплуатацию _____ помещение (_____ квартира),
находящееся по адресу: _____ в _____ помещении, общей
площадью _____.

2. Перевод, перепланировка или реконструкция произведены на основании Решения от
_____ № _____, утвержденного постановлением главы Арамилевского город-
ского округа от _____ № _____.

Начало работ _____ г., окончание работ _____ г.

3. Перепланировка и (или) переустройство осуществлялись
выполнившим перепланировку жилого помещения (квартиры)
по проекту _____

4. Проектно-сметная документация на переустройство и (или) перепланировку разработана
проектной организацией _____

5. В помещении выполнены работы по установке оборудования.

6. Наружные коммуникации, инженерные сооружения обеспечивают нормальную эксплуата-
цию.

7. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданиям, тро-
туаров, отделке элементов фасадов зданий, хозяйственных, игровых и спортивных площадок
выполнены.

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

_____ помещение (квартира), находящееся по адресу _____

считать _____ в соответствии с проектом и готовым для ввода в эксплуата-
цию, общей площадью _____

Председатель приемочной комиссии _____

Члены приемочной комиссии:

(фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

Постановление Администрации Арамилевского
городского округа от 10 апреля 2012 г. №154

**Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче разрешения
на строительство и реконструкцию объектов капитального
строительства на территории Арамилевского городского округа**

Руководствуясь статьями 12 - 14 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об орга-
низации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 51 Градостроитель-
ного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ, постановлением Правительства
Российской Федерации от 24.11.2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», постановлением Правительства Российской Федера-
ции от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов испол-
нения государственных функций и административных регламентов предоставления государствен-
ных услуг», постановлением главы Арамилевского городского округа от 23.05.2011 года № 654 «Об
утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов Административных регла-
ментов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилевского
городского округа и утверждения соответствующих регламентов», на основании статьи 31 Устава
Арамилевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги
по приему заявлений и выдаче разрешения на строительство и реконструкцию объектов капита-
льного строительства на территории Арамилевского городского округа.

2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Арамилевского городского округа:
- обеспечить в пределах своей компетенции исполнение Административного регламента, а также
организацию и проведение мониторинга эффективности предоставления муниципальной услуги по
приему заявлений и выдаче разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального
строительства на территории Арамилевского городского округа.

3. Настоящее постановление (с Приложением) опубликовать в газете «Арамилские вести» и раз-
местить на официальном сайте Администрации Арамилевского городского округа.

Глава Арамилевского городского округа А.И. Прохоренко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ
ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муницип-
альной услуги по приему заявлений и выдаче разрешения
на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства (далее – Административный регламент) раз-
работан в целях повышения качества предоставления указан-
ной муниципальной услуги в Арамилевском городском округе.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по приему
заявлений и выдаче разрешения на строительство, рекон-
струкцию объектов капитального строительства (далее - му-
ниципальная услуга) предусмотренной настоящим Админи-
стративным регламентом, осуществляется в соответствии со
следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации, принятая всенарод-
ным голосованием 12 декабря 1993 года;
- Федеральный закон от 16.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об
организации предоставления государственных и муници-
пальных услуг»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О по-
рядке рассмотрения обращений граждан Российской Феде-
рации»;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от
29.12.2004 года № 190-ФЗ;

- Постановление Правительства Российской Федерации от
24.11.2005 N 698 «О форме разрешения на строительство и
форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Инструкция о порядке заполнения формы разрешения на
строительство, утвержденная Приказом Министерства реги-
онального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N
120;

- Устав Арамилевского городского округа;

- Постановление главы Арамилевского городского округа
от 23.05.2011 года № 654 «Об утверждении Порядка разра-
ботки и проведения экспертизы проектов административных
регламентов предоставления муниципальных услуг органами
местного самоуправления Арамилевского городского округа и
утверждения соответствующих регламентов».

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги
являются:

Физические и (или) юридические лица, заинтересованные
в получении разрешения на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов капитального строительства
или их представители, действующие на основании доверен-
ности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом
Российской Федерации (далее - заявители).

1.4. Информация о порядке предоставления муницип-
альной услуги, предусмотренной настоящим Административ-
ным регламентом, предоставляется специалистами отдела
архитектуры и градостроительства Администрации Ара-
милевского городского округа (далее – Отдел):

1) непосредственно;
2) с использованием средств телефонной связи;
3) посредством размещения в информационно-телекомму-
никационных сетях общего пользования (в том числе в сети
«Интернет»), опубликования в средствах массовой информа-
ции, издания информационных материалов (брошюр, букле-
тов и т.д.).

1.5. Почтовый адрес Отдела: 624000, Свердловская область,
Сысертский район, город Арамиль, улица 1 Мая, дом 12.

Фактическое место нахождения Отдела: Свердловская об-
ласть, Сысертский район, город Арамиль, улица 1 Мая, дом
12, кабинет № 16.

Адрес электронной почты Отдела: grad-aramil@yandex.ru.
Адрес официального сайта Администрации Арамилевского
городского округа: www.aramil.midural.ru.

1.6. Информация о порядке предоставления муницип-
альной услуги сообщается по номеру телефона для справок (кон-
сультаций) Отдела: (34374) 3-04-73.

1.7. Режим работы Отдела:
понедельник – пятница: с 08.00 часов до 17.00 часов; пере-
рыв на обед: с 12.00 часов до 13.00 часов;
суббота, воскресенье: выходные дни.

1.8. Рассмотрение письменных обращений граждан по во-
просам предоставления муниципальной услуги осуществ-
ляется в соответствии с требованиями Федерального закона от
02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обра-
щений граждан Российской Федерации».

1.9. Консультации (справки) по вопросам предоставления
муниципальной услуги предоставляются специалистами От-
дела.

1.10. Консультации предоставляются по вопросам:

1) перечня документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги;
2) комплектности (достаточности) представленных доку-
ментов;
3) правильности оформления документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги;
4) источника получения документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги (орган (организация)
и его (ее) местонахождение);
5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
6) иным вопросам.

1.11. Консультации предоставляются в устной форме при
личном обращении, либо посредством телефонной связи,
электронной почты.

1.12. Если специалист, принявший телефонный звонок, не
может ответить на поставленные вопросы самостоятельно,
звонок должен быть переадресован (переведен) на другое
должностное лицо или же обратившемуся гражданину дол-
жен быть сообщен телефонный номер, по которому можно
получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего
времени Администрации Арамилевского городского округа.

1.13. В любое время с момента приема документов заяв-
итель имеет право на получение сведений о ходе предостав-
ления муниципальной услуги.

1.14. Информирование о ходе предоставления муницип-
альной услуги осуществляется специалистами Отдела:

1) при непосредственном обращении заявителя;
2) с использованием почтовой связи, телефонной связи,
электронной почты.

1.15. Информация о сроке завершения оформления доку-
ментов и возможности получения заявителем результата пре-
доставления муниципальной услуги сообщается заявителю в
момент подачи заявления о предоставлении муниципальной
услуги.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Подраздел 1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

ОКОНЧАНИЕ на следующей странице ►

УСЛУГИ

2.1.1. Наименование муниципальной услуги, предусмо-
тренной настоящим Административным регламентом: прием
заявлений и выдача разрешения на строительство, рекон-
струкцию объектов капитального строительства.

Подраздел 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВ-
ЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

2.2.1. Органом местного самоуправления Арамилевского
городского округа, уполномоченным на предоставление му-
ниципальной услуги, предоставленной настоящим Админи-
стративным регламентом, является Администрация Арамил-
евского городского округа (далее – Администрация).

Предоставление муниципальной услуги, предоставленной
настоящим Административным регламентом, осуществляет-
ся должностными лицами Отдела.

Подраздел 3. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИ-
ПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги,
предусмотренной настоящим Административным регламен-
том, является одно из следующих решений:

1) Выдача разрешения на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства (далее - разрешение на
строительство, Приложение № 1 к настоящему Администра-
тивному регламенту);

2) Уведомление об отказе в выдаче такого разрешения (При-
ложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Подраздел 4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИ-
ПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги, предусмо-
тренной настоящим Административным регламентом, осу-
ществляется в течение десяти дней с момента поступления
в Администрацию пакета документов, необходимых для рас-
смотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 5. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДО-
СТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.5.1. Правовым основанием для предоставления муници-
пальной услуги, предусмотренной настоящим Администра-
тивным регламентом, является статья 51 Градостроительного
кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ.

Подраздел 6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУ-
МЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗА-
КОНОДАТЕЛЬНЫМИ ИЛИ ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУ-
НИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги, пред-
усмотренной настоящим Административным регламентом,
заявители представляют непосредственно в Администрацию:

1) заявление на получение разрешения (специального раз-
решения) на строительство объекта недвижимости (Прило-
жению N 3 к настоящему Административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1.1) в случае осуществления строительства, реконструкции
объектов капитального строительства, за исключением объ-
ектов индивидуального жилищного строительства, к заяв-
лению о выдаче разрешения на строительство должны быть
приложены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя
(заявителей), являющегося физическим лицом, либо лич-
ность представителя физического или юридического лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации юри-
дического лица (для юридических лиц);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия)
представителя физического или юридического лица, если с
заявлением обращается представитель заявителя (заявите-
лей);

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка;

- материалы, содержащиеся в проектной документации;
- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка,
выполненная в соответствии с градостроительным планом
земельного участка, с обозначением места размещения объ-
екта капитального строительства, подъездов и проходов к
нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов
археологического наследия;

- схема планировочной организации земельного участка,
подтверждающая расположение линейного объекта в преде-
лах красных линий, утвержденных в составе документации
по планировке территории применительно к линейным объ-
ектам;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план
сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением
мест подключения проектируемого объекта капитального
строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- проект организации строительства объекта капитального
строительства;

- проект организации работ по сносу или демонтажу объ-
ектов капитального строительства, их частей;

- положительное заключение государственной экспертизы
проектной документации, положительное заключение госу-
дарственной экологической экспертизы проектной доку-
ментации в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации;

- разрешение на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если
застройщику было предоставлено такое разрешение в соот-
ветствии с Градостроительным кодексом Российской Феде-
рации);

- согласие всех правообладателей объекта капитального
строительства в случае реконструкции такого объекта.

К заявлению о выдаче разрешения на строительство может
прилагаться положительное заключение негосударственной
экспертизы проектной документации.

1.2) в случае осуществления строительства, реконструкции
объекта индивидуального жилищного строительства к заяв-
лению о выдаче разрешения на строительство должны быть
приложены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (заявите-
лей), являющегося физическим лицом, либо личность пред-
ставителя физического или юридического лица;

- свидетельство о государственной регистрации юридиче-
ского лица (для юридических лиц);

- документ, удостоверяющий права (полномочия) пред-
ставителя физического или юридического лица, если с заявлени-
ем обращается представитель заявителя (заявителей);

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка;

- схема планировочной организации земельного участка с