

Решение Думы Арамилевского городского округа от 29 марта 2012 г. № 2/8

Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилевского городского округа» и Положения «О порядке определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилевского городского округа»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 23 Устава Арамилевского городского округа, Дума Арамилевского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилевского городского округа (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение «О порядке определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилевского городского округа» (Приложение № 2).
3. Данное Решение опубликовать в газете «Арамилевские вести».

Председатель Думы Арамилевского городского округа Ф.И. Копысова
Глава Арамилевского городского округа А.И. Прохоренко

Приложение № 1 к Решению Думы Арамилевского городского округа от 29 марта 2012 г. № 2/8

ПЕРЕЧЕНЬ услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилевского городского округа

1. Подготовка проектной документации применительно к объектам капитального строительства (кроме объектов индивидуального жилищного строительства) и схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства (для объектов индивидуального жилищного строительства).
2. Подготовка проектной документации, в том числе: строительного генерального плана объекта строительства, реконструкции, капитального ремонта; сводного плана инженерных сетей; плана благоустройства (озеленения) в стадии «рабочего проекта»; проекта благоустройства территории; проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (переводимого помещения).
3. Изготовление эскизного проекта рекламной конструкции.
4. Выдача документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).
5. Проведение государственной экспертизы проектной документации.
6. Изготовление схем, отображающих расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка.
7. Проведение кадастровых работ в целях получения межевого плана (в том числе в целях описания местоположения земельного участка), технического плана, акта обследования.

8. Выдача письменного решения о согласовании проведения земляных работ: владельцев тепловых сетей - в пределах охранных зон тепловых сетей; эксплуатационных организаций газораспределительных сетей - в охранных зонах газораспределительных сетей при проведении работ на глубине более 0,3 метра; организаций, владеющих объектами электросетевого хозяйства на праве собственности или ином законном основании, - в охранных зонах объектов электросетевого хозяйства при проведении работ на глубине более 0,3 метра; организаций, в ведении которых находится линия связи или линия радиодиффракции, - в охранных зонах линии связи или линии радиодиффракции при проведении работ на глубине более 0,3 метра; собственников, балансодержателей сетей водоснабжения и водоотведения; правообладателей земельных участков.
9. Выдача согласованной с заинтересованными организациями (собственниками, балансодержателями сетей, других объектов, правообладателями земельных участков) геодезической съемки сетей и других объектов на участке планируемых земляных работ.
10. Изготовление схемы организации дорожного движения, соответствующей требованиям Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации от 8 июня 1999 года № 410 «О совершенствовании нормативно-правового регулирования деятельности службы дорожной инспекции и организации движения Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации».
11. Изготовление схемы организации дорожного движения, соответствующей требованиям Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 27 августа 2009 года N 149 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам».
12. Нотариальное удостоверение документов, нотариальное заверение копий документов, выдача нотариусом документов в целях предоставления муниципальных услуг.
13. Оформление доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной.
14. Подготовка документов, содержащих описание объекта недвижимости: кадастрового паспорта помещения; плана помещения (с техническим описанием); поэтажного плана объекта недвижимости; справки о технико-экономических показателях объекта недвижимости; документа, содержащего описание объекта недвижимости, подтверждающего, что для отопления жилого помещения используется твердое топливо или сжиженный (баллонный) газ.
15. Подготовка сведений (справок) о правах на объекты недвижимости (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним): справки о наличии (отсутствии) регистрации обременения на объект недвижимости; справок, подтверждающих наличие (отсутствие) права собственности на недвижимое имущество у заявителя и членов его семьи; справок о собственниках недвижимого имущества; справок, подтверждающей, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.
16. Выдача заключения о рыночной стоимости движимого и недвижимого имущества.
17. Выдача документов, содержащих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, о понесенных расходах на оплату приобретения твердого топлива, справки об отсутствии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.
18. Выдача документов о признании граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий, в случае если признание нуждностью осуществляется по месту работы.
19. Выдача заявителю ходатайства с места работы, подписанного руководителем организации.

20. Выдача справки о сдаче жилья по последнему месту военной службы (службы).
21. Выдача выписки из приказа об увольнении с военной службы (службы).
22. Выдача справки об общей продолжительности военной службы (службы).
23. Выдача справки о размере оформленного кредита (займа) и остатке ссудной задолженности по кредиту (займу).
24. Выдача документов, подтверждающих наличие у семьи доходов.
25. Выдача копии финансового лицевого счета на жилое помещение.
26. Выдача документов, содержащих сведения о месте жительства заявителя и совместно проживающих с ним лицах, а также документов, подтверждающих каждое предыдущее место жительства (для граждан, изменивших место жительства после 26 июля 1991 года).
27. Выдача документов, подтверждающих факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 1 января 1992 года.
28. Выдача справок о членстве в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, о полной выплате паевого взноса за предоставленную кооперативом квартиру.
29. Выдача заключения садоводческого некоммерческого товарищества о закреплении земельного участка за заявителем и соответствии описания местоположения указанного земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого заявителем.
30. Выдача справки о назначении или неназначении стипендии гражданам до 23 лет, обучающимся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения.

Приложение № 2 к Решению Думы Арамилевского городского округа от 29 марта 2012 г. № 2/8

ПОЛОЖЕНИЕ О порядке определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилевского городского округа

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и утверждения методики определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилевского городского округа (далее – необходимые и обязательные услуги).
2. Настоящее Положение распространяется на необходимые и обязательные услуги, включенные в утвержденный Думой Арамилевского городского округа перечень таких услуг и оказываемые на возмездной (платной) основе муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Арамилевского городского округа.
3. Методика определения размера платы за оказание необходимых и обязательных услуг (далее – методика) утверждается правовым актом Администрации Арамилевского городского округа.
4. Методика должна содержать: состав и обоснование расчетно-нормативных затрат на оказание необходимой и обязательной услуги; условия и периодичность пересмотра размера платы за оказание необходимой и обязательной услуги; пример определения размера платы за оказание необходимой и обязательной услуги на основании методики.
5. Методика подлежит обязательному согласованию с Финансово-экономическим отделом Администрации Арамилевского городского округа в процессе подготовки проекта правового акта Администрации Арамилевского городского округа об утверждении методики.
6. Размер платы за оказание муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями необходимой и обязательной услуги определяется органом местного самоуправления Арамилевского городского округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия на основании методики.

Решение Думы Арамилевского городского округа от 07 марта 2012 г. № 9

О внесении изменений в постановление Администрации Арамилевского городского округа от 25.01.2012 года № 13 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Арамилевского городского округа»

На основании статьи 101 Областного закона Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в целях приведения в соответствие с постановлением Администрации Арамилевского городского округа от 17.02.2012 года № 57 «О создании приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию объектов после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, объектов после перевода жилого помещения в нежилое и (или) нежилого помещения в жилое», на основании статьи 31 Устава Арамилевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Арамилевского городского округа от 25.01.2012 года № 13 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Арамилевского городского округа»:

1.1. Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Арамилевского городского округа «Расписка в получении документов» изложить в новой редакции (Приложение № 1).

1.2. Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Арамилевского городского округа «Акт приемочной комиссии» изложить в новой редакции (Приложение № 2).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамилевские вести» и разместить на официальном сайте Администрации Арамилевского городского округа: www.aramil.midural.ru.

Глава Арамилевского городского округа А.И. Прохоренко

Приложение № 1

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Арамилевского городского округа

Отдел архитектуры и градостроительства
Администрации Арамилевского городского округа

РАСПИСКА № _ В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

От кого: _____,
(Ф.И.О. гражданина или наименование юридического лица - заявителя), проживающего (расположенного) по адресу: _____

Перечень принимаемых документов:

- 1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения;
- 2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или удостоверенные в нотариальном порядке копии);
- 3) проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения, выполненный организацией, имеющей Свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, о допуске к работам по организации подготовки проектной документации, и согласованный с эксплуатационной организацией, организацией в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении которой находятся жилые дома, а также Отделом, в случаях, если затронуты наружные ограждающие конструкции и переустройство и (или) перепланировка осуществляется в индивидуальном жилом доме;
- 4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- 5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма;
- 6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;
- 7) согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, если реконструкция, переустройство, и (или) перепланировка помещений касается части общего имущества в многоквартирном доме.

Дата приема документов: «__» _____ 20__ г.

(должность и Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы)
(подпись)

Приложение № 2

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Арамилевского городского округа

УТВЕРЖДЕН ПОСТАНОВЛЕНИЕМ Администрации Арамилевского городского округа
«__» _____ 20__ г. № _____

АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

г. Арамиль
«__» _____ 20__ г.

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ, в составе:

Председатель комиссии: _____
Заместитель главы Администрации Арамилевского городского округа, (по городскому и жилищно-коммунальному хозяйству) _____ (должность, Ф.И.О.)

Членов комиссии:

Начальник Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилевского ГО _____
Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилевского ГО _____
Исполнительный директор МУП «ЖКХ «Город Арамиль» _____
Директор МУП «АППТБО» _____
Директор МУП «Арамиль-Энерго» _____
Начальник комплексно-эксплуатационной службы города Арамиль ОАО «Уральские газовые сети» _____
Заказчик _____
Подрядчик _____

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 городского округа от _____ № _____.
3. Начало работ _____ г., окончание работ _____ г.
4. Перепланировка и (или) переустройство осуществлялись _____ по проекту _____
5. Проектно-сметная документация на переустройство и (или) перепланировку разработана проектной организацией _____
6. Наружные коммуникации, инженерные сооружения обеспечивают нормальную эксплуатацию.
7. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданиям, тротуаров, 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 эксплуатацию, общей площадью _____

Председатель приемочной комиссии _____

Члены приемочной комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)