Приложение №1
К НАСТОЯЩЕМУ АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ

Кому_____
(фамилия, имя, отчество –
_____
для граждан;
_____
полное наименование организации –
_____
для юридических лиц)
Куда _____
(почтовый индекс и адрес
_____
заявителя согласно заявлению
_____
о переводе)
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

_____
(полное наименование органа местного самоуправления,
_____
осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью кв. м,
_____
находящегося по адресу:
_____
(наименование городского или сельского поселения)
_____
(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)
дом__, корпус (владение,строение), кв.___из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)
(ненужное зачеркнуть) (ненужное зачеркнуть)
в целях использования помещения в качестве _____
_____
(вид использования помещения в соответствии
_____
с заявлением о переводе)
РЕШИЛ (_____):
(наименование акта, дата его принятия и номер)
1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:
а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;
(ненужное зачеркнуть)
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:
_____
(перечень работ по переустройству
_____
(перепланировке) помещения
_____
или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)
_____
2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)
в связи с _____
(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)
_____
_____

_____ _____ _____
(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____20__г.
М.П.

Приложение №2
К НАСТОЯЩЕМУ АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ

Главе Арамильского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ
В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

От _____
(указывается собственник жилого (нежилого) помещения, либо собственники
_____
жилого (нежилого) помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц,
_____
в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен
в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание: Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона.

Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Прошу принять решение о переводе помещения общей площадью_____ кв. м, находящегося по адресу: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование,
_____
улица, дом, корпус (строение), квартира из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (ненужное зачеркнуть) в целях использования помещения в качестве
_____
(вид использования помещения)
без проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения и (или) перечню иных работ:
_____
(указывается перечень необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)
Срок производства работ с «___» _____ 20____ г. по «___» _____ 20____ г.
Режим производства работ с _____ по _____ часов в _____ дни.
Обязуюсь:
осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией); обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ; осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.
Подписи лица (лиц), подавшего (их) заявление:

«__» _____ 20____ г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)
«__» _____ 20____ г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Выдана расписка в получении документов «___» _____ 20____ г. № _____

Приложение № 4
К НАСТОЯЩЕМУ АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ

Отдел архитектуры и градостроительства
Администрации Арамильского 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 переводе помещения;
2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, выполненный организацией, имеющей Свидетельство о допуске от саморегулируемой организации к проектным работам (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).
_____
_____.

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

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

Приложение № 5
К НАСТОЯЩЕМУ АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ
УТВЕРЖДЕН ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
Администрации Арамильского городского округа
«_____»_____20__ г. №_____

АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

г. Арамиль
«___»_____20___г.

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ в составе:
Председателя комиссии:
Зам. главы Арамильского 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 Арамильского городского округа_____

Председатель Комитета по управлению муниципальным
имуществом Арамильского городского округа_____

Директор МУП «ЖКХ «г. Арамиль» _____

Директор МУП «АППТБО»_____

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

Директор МУП «Арамиль-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_____помещение, общей площадью_____.

2. Перевод, перепланировка или реконструкция произведены на основании Решения от _____ № _____, утвержденного постановлением главы Арамильского городского округ а 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 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_____

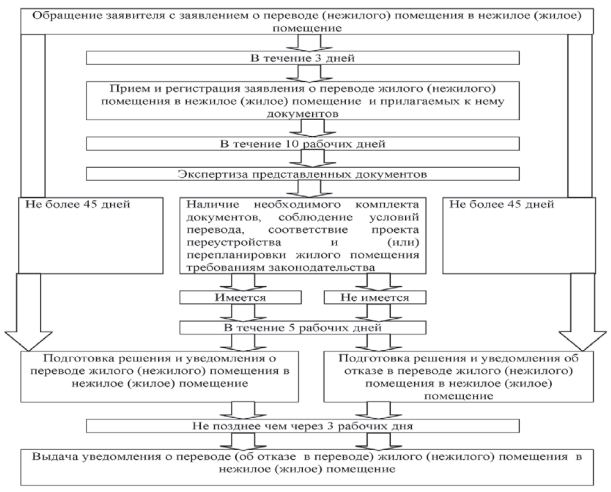
Председатель приемочной комиссии _____

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)

Приложение № 3
К НАСТОЯЩЕМУ АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПЕРЕВОДУ
ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 10.04.12 № 217

О внесении изменений в Постановление Главы Арамильского городского округа от 31 марта 2011 года№333 «Опорядкеформированиямуниципального задания в отношении муниципальных учреждений Арамильского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Рос-сийской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,частью 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», со статьей 101 областного закона от 10 марта 1999 г № 4 – ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», с Постановлением Правительства Свердловской области от 19 октября 2011 г. № 1402-ПП «О внесении изменений в порядок формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, утвержденный Постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания», на основании статьи 28 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Главы Арамильского городского округа от 31 марта 2011 года №333 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Арамильского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», в Приложение 1 «Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Арамильского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» следующие изменения:
1.1 в пункте 1 после слов «(далее соответственно – бюджетные учреждения, автономные учреждения)» добавить «определенными правовыми актами органа местного самоуправления, выполняющего функции учредителя, в ведении которых находятся эти учреждения,»;
1.2 пункт 5 изложить в следующей редакции «Муниципальное задание формируется на основе утвержденного главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения или органом местного самоуправления, осуществляющего функции учредителя, в ведении которого находятся бюджетные и автономные учреждения, ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности.»
1.3 в пункте 6 слова «в муниципальное задание могут быть внесены изменения, которые утверждаются» заменить словами «влекущих за собой изменение муниципального задания, формируется новое муниципальное задание, которое утверждается»;
1.4 подпункт 1 пункта 13 изложить в следующей редакции:
«1) нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), в том числе:
нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (выполнении работы);
нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги (выполнения работы);
нормативные затраты на приобретение особо ценного движимого имущества, стоимостью, не превышающей 50 тысяч рублей;
прочие нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы);»;
1.5 абзац второй пункта 16 дополнить словами «, а также возможные отклонения от установленных показателей, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным».
2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Арамильские вести».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Л.В. Гузенко.

Исполняющий обязанности
Главы Арамильского городского округа Л.В. Гузенко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от10.04.12 № 218

О внесении изменений в Постановление Главы Арамильского городского округа от 11 мая 2011 года № 559 «Об утверждении методических рекомендаций по расчету нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальными учреждениями Арамильского городского округа муниципальных услуг (выполнением работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Арамильского городского округа»

В соответствии с Постановлением Главы Арамильского городского округа от 31 марта 2011 года № 333 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Арамильского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Главы Арамильского городского округа от 11 мая 2011 года № 559 «Об утверждении методических рекомендаций по расчету нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальными учреждениями Арамильского городского округа муниципальных услуг (выполнением работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Арамильского городского округа», в Приложение 1 к постановлению «Методические рекомендации по расчету нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальными учреждениями Арамильского городского округа муниципальных услуг (выполнением работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Арамильского городского округа», следующие изменения:

► *ОКОНЧАНИЕ на 6-ой странице*