

нием результата предоставления муниципальной услуги. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.»

6) дополнить пункт 21 абзацем следующего содержания:

«Текущий контроль соблюдения работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.»

6. Внести в Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ», утверждённый постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 23 марта 2012 года № 491-ПГ с изменениями, внесёнными постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 30.05.2014. № 1124-ПГ, постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 28.08.2014. № 1935-ПГ, следующие изменения и дополнения:

1) дополнить пункт 8 подпунктом 8 следующего содержания:

« 8) При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).»;

2) дополнить пункт 9 абзацем следующего содержания:

« При обращении заявителя в МФЦ – запрос рассматривается в течение 10 дней со дня регистрации заявления в МФЦ.»;

3) дополнить пункт 14 абзацами следующего содержания:

«При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

прием и регистрация заявления и документов;

выдачу результата предоставления услуги.».

4) дополнить пункт 15 подпунктом 2 абзацами следующего содержания:

«Перечень документов на производство земляных работ, связанных с ремонтом инженерных коммуникаций:

- схематический план места проведения работ;

- согласования владельцев инженерных коммуникаций.

Перечень документов на производство земляных работ, связанных со строительством автомобильных стоянок, установкой средств наружной рекламы, прокладкой и реконструкцией инженерных коммуникаций и др.:

- рабочий проект или рабочая документация, согласованная с отделом архитектуры и градостроительства городского округа, владельцами инженерных коммуникаций. ».

5) дополнить пункт 15 подпунктом 3 следующего содержания:

«3) в случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ.

Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в МКУ «УМЗ».».

6) дополнить пункт 16 абзацем следующего содержания:

«МКУ «УМЗ» передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.».

7) дополнить пункт 17 абзацами следующего содержания:

«При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.»

8) дополнить пункт 18 абзацем следующего содержания:

«Текущий контроль соблюдения работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.»

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы».

8. Разместить настоящее постановление на портале государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru и на официальном сайте Администрации городского округа Сухой Лог goslog.ru.

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа А.В. Рубцова.

Глава городского округа С.К. Суханов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2015 г. №596-ПГ

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утверждённый постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 21.08.2014 № 1845-ПГ

В рамках реализации Федерального Закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утверждённый постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 21.08.2014 № 1845-ПГ, следующие изменения:

1) в подпункте 6 пункта 4 слова «(для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ)» исключить;

2) в пункте 11 слова «прием заявлений при постановке на учет» исключить;

3) в пункте 13 слова «в случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня получения документов из МФЦ»

исключить;

4) в пунктах 18, 23 слова «либо в МФЦ» исключить;

5) в подпункте 1 пункта 18 слова «в МФЦ» исключить;

6) в пункте 22 слова «либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ)» исключить;

7) пункт 34 изложить в следующей редакции: «34. Порядок регистрации заявлений, ведения учета детей и предоставления путевок (в соответствии с очередностью, квотой для отдельных категорий детей и др.) ежегодно устанавливается решением муниципальной оздоровительной комиссии, утверждается приказом начальника Управления образования на текущий год»;

8) в пункте 37 слова «получение услуги заявителем посредством обращения в МФЦ» заменить словами «получение информации об услуге посредством обращения в МФЦ»;

9) в пункте 39 слова «муниципальной услуги» заменить словами «информации о муниципальной услуге»;

10) пункт 40 исключить;

11) в подпункте 10 пункта 42 слова «как лично предоставленные, так и переданные из МФЦ» исключить;

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Р.Ю. Валова.

Глава городского округа С.К. Суханов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2015 г. №597-ПГ

Об утверждении состава Общественного совета по вопросам благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства при Главе городского округа Сухой Лог

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 7 февраля 2014 года № 65-ПП «Об утверждении Порядка образования общественных советов при областных исполнительных органах государственной власти Свердловской области», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 27 февраля 2015 года № 549-ПГ «О создании Общественного совета по вопросам благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства при Главе городского округа Сухой Лог», в целях содействия реализации реформы жилищно-коммунального хозяйства, обеспечения общественного участия при решении вопросов жилищно-коммунального хозяйства, а также реализации прав граждан в сфере жилищно-коммунального хозяйства:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующий состав Общественного совета по вопросам благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства при Главе городского округа Сухой Лог (далее – Общественный совет):

Рубцов Алексей Владимирович – заместитель главы Администрации городского округа;

Фоминых Владимир Геннадьевич – председатель комиссии по городскому хозяйству, землепользованию и охране окружающей среды Думы городского округа (по согласованию);

Табориная Галина Васильевна – председатель социальной комиссии Думы городского округа (по согласованию);

Комягин Сергей Анатольевич – директор муниципального унитарного предприятия «Горкомсети» (по согласованию);

Трофимчук Алексей Викторович – директор муниципального унитарного предприятия «Жилкомсервис» (по согласованию);

Кузнецов Алексей Витальевич – директор муниципального унитарного предприятия «Горкомхоз» (по согласованию);

Кыштымов Анатолий Егорович – председатель городского совета ветеранов (по согласованию);

Косых Людмила Павловна – директор ООО Управляющая компания «Сухоложская» (по согласованию);

Шмыков Александр Иванович – председатель Общественного совета многоквартирных домов городского округа Сухой Лог (по согласованию).

2. Общественному совету в своей деятельности руководствоваться Положением об Общественном совете, утверждённым постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 27 февраля 2015 года № 549-ПГ.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа С.К. Суханов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2015 г. №594-ПГ

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации, постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.06.2011 №1087-ПГ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (прилагается).

2. Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 07.08.2013 года № 1586-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 07.08.2013 года № 1586-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.10.2013 года № 2265-ПГ «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 07.08.2013 года № 1586-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», с изменением, внесённым постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 30.09.2013 № 2005-ПГ» признать утратившими силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте го-

родского округа Сухой Лог.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на управляющего делами Администрации городского округа И.И. Лихачева.

Глава городского округа С.К. Суханов

Утвержден постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 06.03.2015 года №594-ПГ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в городском округе Сухой Лог.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шестнадцати лет, проживающие на территории городского округа Сухой Лог, имеющие уважительную причину и желающие вступить в брак (далее – заявители).

Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть представители граждан, указанных в настоящем пункте, полномочия которых оформлены в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией городского округа Сухой Лог (далее – Администрация).

Местонахождение Администрации: 624800, Россия, Свердловская область, город Сухой Лог, ул. Кирова, д.7А.

График работы с заявителями: ежедневно с 10.00 до 16.00, каб.201, отдел муниципальной службы (далее – отдел Администрации). Информация о месте нахождения и графике работы Администрации может быть получена по телефонам 8 (34373) 45521, 42824 и размещена на сайте <http://www.goslog.ru>.

2) Справочный номер телефона 8 (34373) 43521.

3) Официальный сайт городского округа Сухой Лог: <http://www.goslog.ru>.

4) Порядок получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги: сообщается специалистом отдела Администрации, ответственным за прием и регистрацию заявлений, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационном стенде в здании Администрации, публикуется в средствах массовой информации. На информационном стенде размещается блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистом отдела Администрации, ответственным за прием и регистрацию заявлений, непосредственно при обращении заявителя.

5) Информация, указанная в подпунктах 1 - 4 пункта 1.3. настоящего административного регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле здания Администрации;

2) в электронном виде в сети Интернет на сайте городского округа Сухой Лог.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайте.

6) Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» в городе Сухой Лог (далее – МФЦ);

Местонахождение МФЦ в городском округе Сухой Лог: 624800, Россия, Свердловская область, город Сухой Лог, ул. Гагарина, д.3.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.

1.5. В случае если заявитель считает, что решение, действие (бездействие), принимаемое (осуществляемое) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: 624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Победы, 3.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (далее – разрешение на вступление в брак).

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги: принятие решения в форме постановления Главы городского округа Сухой Лог о разрешении на вступление в брак либо об отказе в разрешении на вступление в брак.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня предоставления заявителем заявления о выдаче разрешения на вступление в брак (далее - заявление) и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

В случае подачи заявления в МФЦ днем начала течения срока является день приема документов в МФЦ.

2.4. Правовым основанием предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (далее – муниципальная услуга), является:

1) Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;

2) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) проживание на территории городского округа Сухой Лог;

5) наличие уважительной причины у лиц, желающих вступить в брак;

6) достижение заявителем возраста 16 лет.

2.5. Для предоставления муниципальной услуги заявитель

необходимо представить в Администрацию или в МФЦ заявление (приложение №2 к настоящему Административному регламенту). Заявление может быть подано в электронной форме на сайт, указанный в настоящем Административном регламенте.

2.6. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителей, желающих вступить в брак, либо личность представителя заявителя, в том числе с помощью универсальной электронной карты;

2) копия документа, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) документы, подтверждающие наличие уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (справка врачебной комиссии из медицинского учреждения о наличии беременности, свидетельство о рождении ребенка лиц, желающих вступить в брак, свидетельство об установлении отцовства, справка из военного комиссариата, другие документы, подтверждающие, по мнению заявителей, наличие уважительных причин);

4) справка с места жительства.

Документы предоставляются в оригиналах и копиях за исключением документов, подтверждающих наличие уважительных причин, и справки с места жительства.

2.7. При предоставлении копии документов специалист отдела Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявлений, заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

2.8. Требования к документам:

1) текст документов должен быть написан разборчиво;

2) фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

3) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоблюдение требований пункта 2.8. настоящего административного регламента.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, пункта 2.8. настоящего административного регламента;

2) представление заявителем не всех документов, предусмотренных п.2.6.настоящего административного регламента;

3) истечение срока действия представленных документов;

4) заявитель, в соответствии с представленными документами, не принадлежит к категории граждан, указанных в пункте 1.3. настоящего административного регламента;

5) заявитель уже получал разрешение по аналогичному основанию, предусмотренному пунктом 1.3. настоящего административного регламента.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Регистрация заявления производится, в том числе МФЦ, в день его подачи.

2.14. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учётом пешеходной доступности (не более 5 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов отдела Администрации.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги – столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и режима работы с заявителями.

Рабочее место специалиста отдела Администрации, осуществляющего

прием и регистрацию заявлений, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.15. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия её получения);

2) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенность места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление, эстетическое оформление);

3) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

4) бесплатность получения муниципальной услуги;

5) транспортная и пешеходная доступность Администрации;

6) режим работы специалистов отдела Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

7) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

8) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ

Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

2) точность обработки данных, правильность оформления документов;

3) компетентность специалистов отдела Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

4) количество обоснованных жалоб.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) выдачу результата предоставления услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления и документов; подготовка и согласование проекта постановления Главы городского округа Сухой Лог о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги; выдача заявителю копии постановления Главы городского округа Сухой Лог о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, либо направление в адрес заявителя уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление указанного заявления в Администрацию или в МФЦ.

Специалист отдела Администрации или специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, осуществляет следующие административные действия:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность в течение 3 минут;
- 2) принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, составляя их с оригиналами в течение 10 минут;
- 3) по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме в течение 10 минут;
- 4) регистрирует принятое заявление в Журнале учета заявлений о выдаче разрешений на вступление в брак в течение 10 минут либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ.

Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он кроме функций, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 3.2., осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Администрацию.

В случае приема заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ специалист отдела Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявлений, осуществляет прием документов от представителя МФЦ по акту приема-передачи.

Результатом приема заявления и прилагаемых к нему документов является их прием и передача на рассмотрение начальнику отдела Администрации, либо отказ в приеме заявления.

3.3. Основанием для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является их поступление к начальнику отдела Администрации.

Начальник отдела Администрации осуществляет следующие административные действия:

- 1) рассматривает представленные документы на предмет их соответствия формам документов, установленных настоящим административным регламентом;
- 2) оценивает на основании заявления и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствия) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги в течение 10 минут;
- 3) готовит проект постановления Главы городского округа Сухой Лог о разрешении на вступление в брак или уведомление об отказе в разрешении на вступление в брак в течение 5 дней, и согласовывает содержание проекта постановления Главы городского округа Сухой Лог, либо уведомления, с управляющим делами Администрации городского округа Сухой Лог.

Результатом рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является передача проекта постановления Главы городского округа Сухой Лог о разрешении на вступление в брак или уведомления об отказе в разрешении на вступление в брак в Главе городского округа Сухой Лог.

3.4. Основанием для принятия решения о разрешении на вступление в брак или об отказе в разрешении на вступление в брак является поступление соответствующего проекта постановления (уведомления) Главе городского округа Сухой Лог.

Глава городского округа Сухой Лог осуществляет следующие административные действия:

- 1) рассматривает проект постановления Главы городского округа Сухой Лог о разрешении на вступление в брак или уведомление об отказе в разрешении на вступление в брак;
- 2) в случае согласия с содержанием проекта постановления Главы городского округа Сухой Лог о разрешении на вступление в брак или уведомления об отказе в разрешении на вступление в брак, подписывает его и передает специалисту, ответственному за регистрацию постанов-

лений Администрации, в течение 3 дней.

3) в случае не согласия с содержанием проекта постановления Главы городского округа Сухой Лог о разрешении на вступление в брак или уведомления об отказе в разрешении на вступление в брак, возвращает его на доработку в течение 3 дней.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения в форме постановления Главы городского округа Сухой Лог о разрешении на вступление в брак, либо принятие решения в форме уведомления об отказе на вступление в брак.

Решение о разрешении на вступление в брак либо решение об отказе на вступление в брак (копия постановления Главы городского округа Сухой Лог, либо уведомление) направляется (выдается) заявителю в течение 5-и рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае предоставления гражданином заявления через МФЦ копия постановления Главы городского округа Сухой Лог о разрешении (уведомления об отказе) на вступление в брак направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Администрация города передает в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных при выполнении административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с Планом - графиком работы Администрации городского округа Сухой Лог, утверждаемым на каждый год.

4.3. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

4.5. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Если заявитель считает, что решение Администрации (или) действия (бездействие) должностных лиц и (или) специалистов отдела Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

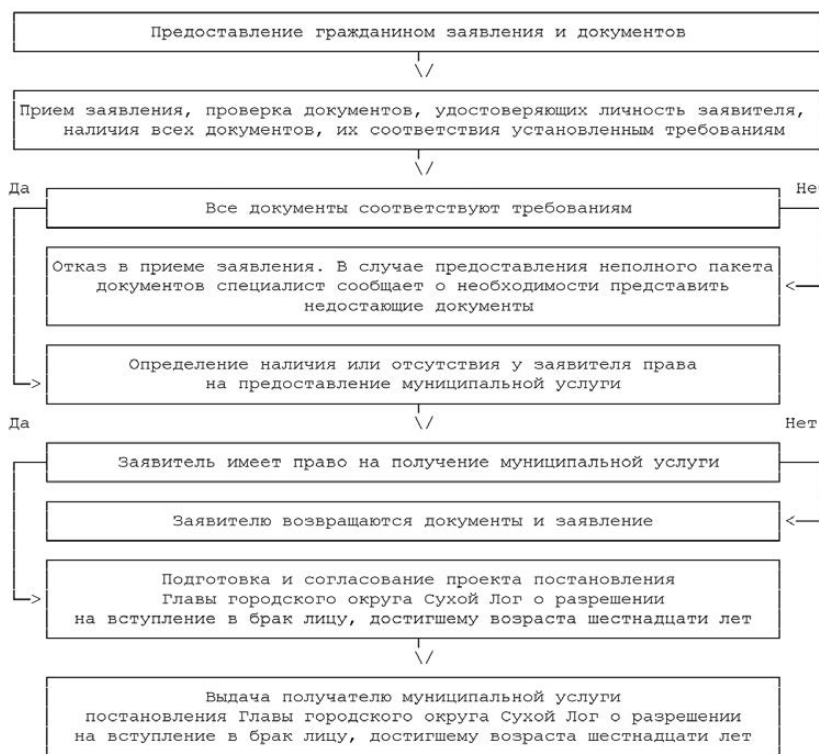
- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ»



служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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 (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подается Главе городского округа Сухой Лог в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, в том числе по электронной, с использованием официального сайта городского округа Сухой Лог, через МФЦ, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

5.5. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия ре-

шения, указанного в пункте 5.7. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет

Главе городского округа Сухой Лог от _____ проживающей (-его) по адресу: _____

Заявление
Прошу выдать мне разрешение на вступление в брак с _____ (Ф.И.О.)

в связи с тем, что _____ (указать причину)
Копии необходимых документов прилагаю.
Подпись заявителя _____
Дата «__» _____ 20__ г.

Я, _____ даю согласие на обработку моих персональных данных для выдачи разрешения на вступление в брак
Подпись заявителя _____
Дата «__» _____ 20__ г.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.02.2015 г. №548-ПГ

О комплексе мер («дорожной карте») по развитию жилищно-коммунального хозяйства городского округа Сухой Лог

В соответствии с подпунктом 1.5. пункта 1 части 1 Протокола Минстроя РФ, факсограммой Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 02.12.2014г. №27620-АЧ/04, пунктом 2 Постановления Правительства Свердловской области от 24.12.2014 г. №1182-ПП:

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Утвердить комплекс мер («дорожную карту») по развитию жилищно-коммунального хозяйства городского округа Сухой Лог (далее - комплекс мер) (прилагается).
 2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа А.В. Рубцова.
 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

Глава городского округа С.К. Суханов

Утвержден постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 27.02.2015 г. №548-ПГ

КОМПЛЕКС МЕР («ДОРОЖНАЯ КАРТА») ПО РАЗВИТИЮ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Предлагаемый механизм реализации	Индикаторы		Срок исполнения	Исполнитель
				наименование (единица измерения)	целевое значение		
Раздел 1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ И ПОДКОНТРОЛЬНОСТИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА							
1.	Реализация регионального плана мероприятий по информированию граждан об их правах и обязанностях в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в том числе по вопросам: 1) создания и функционирования систем капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - МКД); 2) расселения граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 01 января 2012 года; 3) оплаты жилищно-коммунальных услуг с учетом общедомовых расходов, социальной нормы потребления, предельных индексов роста платы граждан и других актуальных вопросов; 4) осуществления лицензирования деятельности по управлению МКД; 5) развития системы общественного контроля в сфере ЖКХ	повышение правовой грамотности населения, снижение социальной напряженности	реализация Постановления Правительства Свердловской области от 12.04.2013 N 486-ПП «О мерах, направленных на информирование населения Свердловской области по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и организации общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства»	1. Количество размещенных материалов в печатных средствах массовой информации (далее - СМИ) (в рамках календарного года) (штук) 4. Количество проведенных массовых мероприятий с участием граждан (семинары, собрания и иное) (мероприятий) 5. Количество населения, охваченного мероприятиями (человек)	20 4 500	отчет об исполнении - 1 раз в полугодие, начиная с 1 полугодия 2015 года	Администрация городского округа Сухой Лог
2.	Создание и обеспечение деятельности общественного совета по вопросам ЖКХ	осуществление муниципального жилищного контроля, вовлечение общественности в общественный контроль ЖКХ	реализация Закона Свердловской области от 05 октября 2012 года N 77-03 «О взаимодействии уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, и уполномоченных органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Свердловской области», Приказа Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области от 10.09.2013 N 112-А «Об утверждении Административного регламента взаимодействия Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области с органами муниципального жилищного контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля»;	1. Количество ежеквартальных заседаний общественного совета в ЖКХ	4	создание общественного совета в ЖКХ - не позднее 1 квартала 2015 года	Администрация городского округа Сухой Лог

Раздел 2. СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, В ТОМ ЧИСЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГOKBAPТИРНЫМИ ДОМАМИ									
3.	Приведение договоров управления МКД, заключенных после 20.04.2013, в соответствие с Постановлениями Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 N 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» и от 15.05.2013 N 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»	соответствие договоров управления МКД федеральному законодательству, повышение эффективности работы лиц, осуществляющих управление МКД, защита законных прав и интересов собственников помещений в МКД, эффективное управление МКД	принятие постановления Главы городского округа Сухой Лог «Об утверждении порядка и графика приведения договоров управления многоквартирными домами в соответствие с установленными требованиями», предусматривающего в том числе ответственных лиц и периодичность представления информации о реализации графика не реже 1 раза в квартал	1. Количество МКД, в которых договоры управления приведены в соответствие с установленными требованиями, от общего количества МКД на территории городского округа Сухой Лог (процентов)	50	принятие правового акта об утверждении порядка и графика приведения договоров управления МКД в соответствие с установленными требованиями - 2 квартал 2015 года, приведение договоров управления МКД в соответствие с установленными требованиями - II - IV кварталы 2015 года	Администрация городского округа Сухой Лог ООО Управляющая компания «Сухоложская» (по согласованию)		
Раздел 3. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГOKBAPТИРНЫХ ДОМАХ									
4.	Реализация Региональной программы капитального ремонта общего имущества в МКД, расположенных на территории Свердловской области (далее - РПКР)	обеспечение проведения капитального ремонта МКД, создание системного механизма предотвращения старения многоквартирного фонда	реализация Постановления Правительства Свердловской области от 22.04.2014 N 306-ПП «Об утверждении Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы»	1. Процент выполнения капитального ремонта МКД (процентов) 2. Процент средств, израсходованных на проведение капитального ремонта РПКР (процентов)	100	2015 - 2044 годы	Администрация городского округа Сухой Лог		
5.	Принятие и реализация краткосрочных (сроком до трех лет) планов реализации РПКР	улучшение условий проживания граждан, улучшение состояния многоквартирного фонда	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 23.07.2014. N 1620-ПГ «Об утверждении краткосрочного плана реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2017 годы на территории городского округа Сухой Лог»	1. Процент выполнения капитального ремонта МКД (процентов) 2. Процент средств, израсходованных на проведение капитального ремонта РПКР (процентов)	100	2015 - 2017 годы	Администрация городского округа Сухой Лог		
Раздел 4. ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ АВАРИЙНОГО ЖИЛОГО ФОНДА									
6.	Получение и использование средств федеральной поддержки Фонда ЖКХ и средств областного бюджета для финансирования программ переселения	получение дополнительных средств для проведения расселения, увеличение объема расселяемого аварийного жилищного фонда	подача заявки городского округа Сухой Лог в Правительство Свердловской области на получение областной и федеральной поддержки	1. Объем площади жилья, запланированного к расселению и фактически расселенного с использованием средств Фонда ЖКХ (процентов)	100	2015 год - 01.09.2017.	Администрация городского округа Сухой Лог		
7.	Формирование и актуализация реестра аварийного жилищного фонда, признанного таковым после 01 января 2012 года, (далее - реестр аварийного жилищного фонда)	создание условий для организации работы по дальнейшему расселению граждан из аварийного жилищного фонда	реализация «Комплексной программы развития жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, организации благоустройства территории и повышения энергетической эффективности в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25 октября 2013 года N 2242-ПГ	1. Наличие реестра аварийного жилищного фонда	1	IV квартал 2015 года	Администрация городского округа Сухой Лог		
8.	Формирование и утверждение муниципальных адресных программ по переселению граждан из МКД, признанных аварийными после 01 января 2012 года	создание условий для организации работы по дальнейшему расселению граждан из аварийного жилищного фонда	принятие Постановления Главы городского округа Сухой Лог об утверждении муниципальной адресной программы по переселению граждан из МКД, признанных аварийными после 01 января 2012 года			первое полугодие 2016 года	Администрация городского округа Сухой Лог		
Раздел 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДЕРНИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА									
9.	Актуализация программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры (далее - ПКР) городского округа Сухой Лог	обеспечение перспективного спроса на коммунальные услуги в соответствии с нормативными требованиями к качеству и надежности (или повышению) уровня доступности коммунальных услуг для потребителей	реализация «Комплексной программы развития жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, организации благоустройства территории и повышения энергетической эффективности в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25 октября 2013 года N 2242-ПГ			постоянно, по мере необходимости	Администрация городского округа Сухой Лог		
10.	Выявление бесхозяйных объектов недвижимости и объектов ЖКХ в городском округе Сухой Лог	защита интересов потребителей коммунальных услуг, а также устранение причин и условий, способствующих существованию бесхозяйных объектов недвижимости и участков коммунальных сетей	реализация Распоряжения Правительства Свердловской области от 23.01.2006 N 30-РП «Об использовании бесхозяйных объектов недвижимости, расположенных на территории Свердловской области», Распоряжения Правительства Свердловской области от 16.10.2007 N 1204-РП «Об обеспечении надлежащего содержания имущества, предназначенного для бесперебойного электроснабжения населения муниципальных образований в Свердловской области», Решения Думы городского округа Сухой Лог от 26.02.2015. N 317-РД «Об утверждении положения о порядке учета и использования бесхозяйного имущества на территории городского округа Сухой Лог»	1. Количество выявленных бесхозяйных объектов недвижимости и объектов ЖКХ по факту выявления на конец отчетного года (единиц) 2. Количество бесхозяйных объектов недвижимости и объектов ЖКХ, права собственности на которые зарегистрированы по факту регистрации на конец отчетного года (единиц)	39	постоянно	Администрация городского округа Сухой Лог		
11.	Регистрация в установленном порядке прав собственности на объекты недвижимости и объекты ЖКХ в городском округе Сухой Лог	создание условий для эффективного управления государственной и муниципальной собственностью, в том числе за счет вовлечения в хозяйственный оборот объектов недвижимости и коммунального хозяйства, расположенных на территории городского округа Сухой Лог	реализация Распоряжения Правительства Свердловской области от 23.01.2006 N 30-РП «Об использовании бесхозяйных объектов недвижимости, расположенных на территории Свердловской области», нормативных правовых актов муниципальных образований, об организации работы по проведению и утверждению графика проведения данной работы	1. Отношение количества бесхозяйных объектов недвижимости и объектов ЖКХ, права собственности на которые зарегистрированы, к общему количеству выявленных бесхозяйных объектов недвижимости и объектов ЖКХ, расположенных на территории городского округа Сухой Лог (процентов)	60	постоянно	Администрация городского округа Сухой Лог		
Глава 1. МОДЕРНИЗАЦИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА В СФЕРЕ ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ									
12.	Разработка и реализация мер, направленных на снижение количества аварий и чрезвычайных ситуаций при производстве, транспортировке и распределении питьевой воды	обеспечение потребителей холодной питьевой водой надлежащего качества	реализация «Комплексной программы развития жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, организации благоустройства территории и повышения энергетической эффективности в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25 октября 2013 года N 2242-ПГ	1. Количество инцидентов и отключений в системах водоснабжения и водоотведения (количество в год на 1 км инженерных сетей) 2. Доля централизованных систем холодного водоснабжения, обеспечивших достижение установленного планового значения показателя «Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть» в общем количестве централизованных систем (процентов)	не более 0,3	ежегодно	Администрация городского округа Сухой Лог МУП «Горкомсети» (по согласованию)		
13.	Определение плановых значений снижения уровня потерь питьевой воды при транспортировке по сетям	обеспечение населения качественными услугами в сфере водоснабжения и водоотведения, обеспечение эффективности использования ресурсов	реализация «Комплексной программы развития жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, организации благоустройства территории и повышения энергетической эффективности в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25 октября 2013 года N 2242-ПГ	снижение до нормативного уровня технологических потерь питьевой воды при транспортировке по сетям (процентов)	20	до 2018 года	Администрация городского округа Сухой Лог		
14.	Утверждение плановых значений показателей надежности, качества, энергетической эффективности деятельности РСО в сфере водоснабжения и водоотведения	создание условий для обеспечения населения качественными услугами в сфере водоснабжения и водоотведения	реализация «Комплексной программы развития жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, организации благоустройства территории и повышения энергетической эффективности в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25 октября 2013 года N 2242-ПГ	количество РСО в сфере водоснабжения и водоотведения, в отношении которых установлены показатели деятельности, и количества РСО в сфере водоснабжения и водоотведения, фактически осуществляющих деятельность на территории городского округа Сухой Лог (штук)	4	первоначальное утверждение перечня показателей - 2015 год, далее - постоянно по мере необходимости	Администрация городского округа Сухой Лог		
Глава 2. МОДЕРНИЗАЦИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА В СФЕРЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ									
15.	Разработка и реализация мер, направленных на снижение количества аварий и чрезвычайных ситуаций при производстве, транспортировке и распределении тепловой энергии, теплоносителя	обеспечение потребителей тепловой энергией надлежащего качества	реализация «Комплексной программы развития жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, организации благоустройства территории и повышения энергетической эффективности в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25 октября 2013 года N 2242-ПГ	количество инцидентов и отключений в системах теплоснабжения (количество в год на 1 км инженерных сетей)	не более 0,07	ежегодно	Администрация городского округа Сухой Лог МУП «Жилкомсервис» (по согласованию)		
16.	Определение плановых значений снижения до нормативного уровня технологических потерь теплоносителя при транспортировке по сетям	обеспечение населения качественными услугами в сфере теплоснабжения	реализация «Комплексной программы развития жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, организации благоустройства территории и повышения энергетической эффективности в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25 октября 2013 года N 2242-ПГ	снижение до нормативного уровня технологических потерь теплоносителя при транспортировке по сетям (процентов)	8,47	до 2018 года	Администрация городского округа Сухой Лог		
17.	Утверждение плановых значений показателей надежности, качества, энергетической эффективности деятельности РСО в сфере теплоснабжения	создание условий для обеспечения населения качественными услугами в сфере теплоснабжения	реализация «Комплексной программы развития жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, организации благоустройства территории и повышения энергетической эффективности в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25 октября 2013 года N 2242-ПГ	количество РСО в сфере теплоснабжения, в отношении которых установлены показатели деятельности, и количества РСО в сфере теплоснабжения, фактически осуществляющих деятельность на территории городского округа Сухой Лог (штук)	3	первоначальное утверждение перечня показателей - 2015 год, далее - постоянно по мере необходимости	Администрация городского округа Сухой Лог		
18.	Переход от использования открытых систем теплоснабжения и горячего водоснабжения к применению закрытых систем теплоснабжения и горячего водоснабжения	повышение качества горячей воды	реализация «Комплексной программы развития жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, организации благоустройства территории и повышения энергетической эффективности в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25 октября 2013 года N 2242-ПГ	доля горячей воды, подаваемой населению с использованием закрытых систем горячего теплоснабжения (процентов)	100	прекращение подключения объектов капитального строительства к централизованным открытым системам с 2015 года, переход к применению закрытых систем теплоснабжения и горячего водоснабжения с 01 января 2022 года	Администрация городского округа Сухой Лог МУП «Жилкомсервис» (по согласованию)		
Раздел 6. РЕАЛИЗАЦИЯ МЕР ПО ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ И ПОВЫШЕНИЮ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ									
19.	Оснащение объектов абонентов приборами учета тепловой энергии и индивидуальными тепловыми пунктами	повышение энергоэффективности и снижение объемов потребления воды	реализация «Комплексной программы развития жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, организации благоустройства территории и повышения энергетической эффективности в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25 октября 2013 года N 2242-ПГ	1. Доля тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета (процентов) 2. Расход тепловой энергии в МКД в течение отопительного периода (кал/кв. м) 3. Доля воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета (процентов) 4. Потребление воды в расчете на 1 человека, л/сутки	55 0,022 100 122	в соответствии с установленными сроками	Администрация городского округа Сухой Лог		
20.	Реализация минимального перечня мероприятий, направленных на повышение энергоэффективности МКД	стимулирование энергосберегающего поведения потребителей коммунальных ресурсов, сокращение платы за коммунальные ресурсы	реализация Постановления Правительства Свердловской области от 12.04.2011 N 390-ПП «Об утверждении перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, подлежащих проведению одновременно и (или) регулярно, включаемых в перечень требований к содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме»	отношение количества МКД, в которых реализован минимальный перечень работ, направленных на повышение энергетической эффективности, к общему количеству МКД, расположенных на территории городского округа Сухой Лог (процентов)	85	постоянно, в соответствии со сроками проведения капитального ремонта МКД	Администрация городского округа Сухой Лог		
Раздел 7. СОЗДАНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ ПОТРЕБЛЕНИЯ									
21.	Реализация муниципальной программы обращения с твердыми бытовыми отходами (далее - ТБО), включающей мероприятия, направленные на совершенствование системы управления отходами, обеспечивающая реализацию инвестиционных проектов в указанной сфере	снижение негативного воздействия на окружающую среду, повышение уровня жизни населения	реализация Постановления Правительства Свердловской области от 21.10.2013 N 1259-ПП «О Комплексной стратегии по обращению с твердыми бытовыми (коммунальными) отходами на территории Свердловской области до 2030 года», «Комплексной программы развития жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, организации благоустройства территории и повышения энергетической эффективности в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25 октября 2013 года N 2242-ПГ	доля отходов, перерабатываемых с соблюдением требований, установленных законодательством к общему количеству (объему) ТБО, производимых на территории городского округа Сухой Лог (процентов)	0	2015 - 2020 годы	Администрация городского округа Сухой Лог		
22.	Выявление мест несанкционированного размещения твердых бытовых (коммунальных) отходов	снижение негативного воздействия твердых бытовых (коммунальных) отходов на окружающую среду, повышение уровня жизни населения	реализация Постановления Правительства Свердловской области от 21.10.2013 N 1259-ПП «О Комплексной стратегии по обращению с твердыми бытовыми (коммунальными) отходами на территории Свердловской области до 2030 года», нормативных правовых актов городского округа Сухой Лог о ликвидации мест несанкционированного размещения отходов	1. Количество выявленных мест несанкционированного размещения отходов по факту на конец отчетного года (единиц) 2. Количество ликвидированных мест несанкционированного размещения отходов по факту на конец отчетного года (единиц)	7 7	ежегодно	Администрация городского округа Сухой Лог		