



# Город

газета муниципального образования  
Таманское сельское поселение

в составе муниципального образования Темрюкский район

# ТАМАНЬ

город Гермонасса-Тмутаракань-Тамань с VI в. до н.э.

Выходит с 25 января 2007 г.

№ 21(226) от 07 октября 2013 года

распространяется бесплатно

**Постановление администрации таманского сельского поселения Темрюкского района от 16.09.2013 года № 391 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 17 января 2013 года № 20 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение физкультурно-массовых и спортивных мероприятий на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района»**

С целью приведения постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 17 января 2013 года № 20 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение физкультурно-массовых и спортивных мероприятий на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района», в соответствие с действующим законодательством п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Административный регламент «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение физкультурно-массовых и спортивных мероприятий на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района», утвержденный постановлением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 17 января 2013 года № 20 следующие изменения:

1) Раздел V. «Порядок обжалования действия (бездействия) и решений осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги» административного регламента читать в новой редакции:

«1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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 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 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. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 раздела V, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Положения, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования

В Российской Федерации создается федеральная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, которая является федеральной государственной информационной системой. Создание и функционирование федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования регулируются федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2). Исключить из преамбулы постановления фразу «постановления администрации муниципального образования Темрюкский район от 25 декабря 2009 года № 2958 «О разработке согласовании административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Темрюкский район», в связи с допущением нарушения юридической техники.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Город Тамань» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Таманского сельского поселения Темрюкского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 16.09.2013 года № 392 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 17 января 2013 года № 18 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод или принятие решения об отказе в переводе жилого помещения нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»**

С целью приведения постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 17 января 2013 года № 18 «Об утверждении Административного регламента, по предоставлению муниципальной услуги «Перевод или принятие решения об отказе в переводе жилого помещения нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести в Административный регламент утвержденный постановлением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 17 января 2013 года № 18 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод или принятие решения об отказе в переводе жилого помещения нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» следующие изменения:

1) Раздел V. «Порядок обжалования действия (бездействия) и решений осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги» административного регламента читать в новой редакции:

«1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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 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 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. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 раздела V, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Положения, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования

В Российской Федерации создается федеральная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, которая является федеральной государственной информационной системой. Создание и функционирование федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования регулируются федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк

**Решение LXVI сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района II созыва от 23.09.2013 года № 260 «О внесении изменений в решение XXXVI сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района II созыва от 23 декабря 2011 года № 142 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Таманского сельского поселения Темрюкского района в части населенных пунктов»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, с Уставом Таманского сельского поселения Темрюкского района, в целях комплексного социально-экономического развития Таманского сельского поселения Темрюкского района, Совет Таманского сельского поселения Темрюкского района р е ш и л:

1. Внести изменения в решение XXXVI сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района II созыва от 23 декабря 2013 года № 142 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Таманского сельского поселения Темрюкского района в части населенных пунктов» следующее: - в границах земельных участков с кадастровыми номерами 23:30:0602000:1051, 23:30:0602000:1062, 23:30:0602000:1063; 23:30:0602000:1064; 23:30:0602000:1066» (приложение №1).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Тамань» и разместить на официальном сайте администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения) С.Н.Гекало и председателя постоянной комиссии по вопросам бытового обслуживания населения, жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, строительства, транспорта, связи, по вопросам охраны природы, рыбохозяйственного комплекса, аграрно-промышленного комплекса Т.Н.Шведову.

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк

Заместитель председателя Совета  
Таманского сельского поселения  
Темрюкского района Р.С.Дубаев

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к решению LXIV Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района от 23.09.2013г. № 260**

**Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Таманского сельского поселения Темрюкского района в части населенных пунктов**

1. Статью 47 дополнить пунктом следующего содержания: в пункте «Ж-2 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ МАЛОЭТАЖНЫМИ И СРЕДНЕЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ» подпункте «Основные виды разрешенного использования» дополнить предложением следующего содержания: «Малоэтажные жилые дома».

2. Статью 48 дополнить пунктом:

**МФ - ЗОНА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ С РАЗМЕЩЕНИЕМ КОММУНАЛЬНО-СКЛАДСКИХ, ТРАНСПОРТНЫХ И ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ**

Зона предназначена для формирования территорий объектов коммунально-складского и транспортно-логистического назначения с широким спектром коммерческих и обслуживающих функций.

Основные и вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства выбираются самостоятельно без дополнительных разрешений и согласований, за исключением органов указанных в Градостроительном кодексе (статья 37 Градостроительного кодекса)

**Основные виды разрешенного использования**

Логистические комплексы, транспортно-логистические центры;

Объекты коммунально-складского назначения различного профиля;

Производственные предприятия IV-V класса вредности различного профиля;

Автозаправочные станции;

Автостоянки грузового автотранспорта на отдельных земельных участках;

Гаражи боксового типа, многоэтажные, подземные и наземные гаражи легкового автотранспорта, автостоянки на отдельных земельных участках;

Автобусные парки и таксопарки, гаражи общественного транспорта, автостоянки общественного транспорта;

Автобусные вокзалы, автостанции, автокассы, железнодорожные вокзалы, объекты технологического назначения транспортного узла (информационные центры, справочные бюро, кассы, залы ожидания, таможня, службы регистрации, службы оформления заказов), камеры хранения;

Автомонтажные и сервисные мастерские, станции технического обслуживания автомобилей, автомойки;

Туристические агентства;

Транспортные агентства по продаже авиа- и железнодорожных билетов и предоставлению прочих сервисных услуг;

Административные здания;

Предприятия оптовой, мелкооптовой торговли и магазины розничной торговли по продаже товаров собственного производства предприятий;

Торговые комплексы;

Отделения, участковые пункты полиции;

Пожарные части;

Объекты временного проживания (гостиницы, мотели, гостевые дома).

**Вспомогательные виды разрешенного использования (допустимые только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования и осуществляемые совместно с ними)**

Объекты противопожарной службы

Жилые дома для персонала, общежития

Детские площадки, площадки для отдыха

Хозяйственные площадки

Гаражи индивидуальных легковых автомобилей

-Подземные

-Полуподземные

-Многоэтажные

- Встроенные или встроенно-пристроенные
- Автостоянки для постоянного хранения индивидуальных легковых автомобилей
- Автостоянки для временного хранения индивидуальных легковых автомобилей
- Гостевые
- Открытые
- Подземные или полуподземные
- Многоэтажные
- Площадки для сбора мусора;
- Объекты технического и инженерного обеспечения предприятий и объектов;
- Санитарно-технические сооружения и установки коммунального назначения;
- Офисы, конторы, административные службы;
- Лаборатории;
- Объекты инженерной инфраструктуры и линейные объекты вспомогательного инженерного назначения.

**Условно разрешенные виды использования :** Нет.

3. Статью 50 в пункте « П - Зона производственно-коммунальных объектов» подпункте «Основные виды разрешенного использования» дополнить предложением следующего содержания: « Инфраструктурные объекты, обеспечивающие работу порта Тамань, объекты промышленности, транспорта, связи».

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25.09.2013 года № 414 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 9 июня 2012 года № 239 «Об утверждении целевой программы «О подготовке градостроительной и землеустроительной документации на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района» на 2012 - 2014 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2011 года № 41-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части вопросов территориального планирования», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 июня 2008 года № 548 «О создании системы управления по целям и результатам деятельности в органах исполнительной власти Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 июня 2011 года № 603 «Об утверждении ведомственной целевой программы «О подготовке градостроительной и землеустроительной документации на территории Краснодарского края» на 2012 – 2014 годы» п о с т а н о в л я ю :

1. Внести в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 9 июня 2012 года № 239 «Об утверждении целевой программы «О подготовке градостроительной и землеустроительной документации на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района» на 2012 - 2014 годы» следующие изменения:

1) приложение «Целевая программа «О подготовке градостроительной и землеустроительной документации на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района» на 2012 - 2014 годы» изложить в новой редакции (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения) С.Н.Гекало.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**Приложение к постановлению администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25.09.2013г. № 414**

Муниципальная целевая программа  
«О подготовке градостроительной и землеустроительной документации на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района» на 2012 - 2014 годы

**I. Паспорт целевой программы  
ПАСПОРТ**

муниципальной целевой программы «О подготовке градостроительной и землеустроительной документации на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района» на 2012 - 2014 годы

Наименование программы	муниципальная целевая программа «О подготовке градостроительной и землеустроительной документации на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района» на 2012 - 2014 годы (далее - программа)
Основания для разработки программы	Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»; Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 20 марта 2011 года № 41-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части вопросов территориального планирования»; Закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1540-КЗ «Градостроительный кодекс Краснодарского края»
Разработчик программы	Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района
Координатор программы	Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района
Заказчик программы	Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района
Цель и задачи программы	обеспечение устойчивого территориального развития Таманского сельского поселения Темрюкского района посредством совершенствования системы расселения, застройки, благоустройства поселения, его инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, рационального природопользования, охраны и использования объектов истори-

**Газета «Город Тамань» № 21 (226)**

	ко-культурного наследия, сохранения и улучшения окружающей природной среды организация разработки документов территориального планирования Таманского сельского поселения Темрюкского района во взаимосвязи с документацией федерального и муниципального уровней			
Срок реализации программы	2012 - 2014 годы			
Объемы и источники финансирования программы	общий объем финансирования программы составляет 1204,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств краевого бюджета – 1029,0 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 175,0 тыс. рублей			
	тыс. рублей			
	Источник финансирования	1-й год реализации Программы (2012 год)	2-й год реализации Программы (2013 год)	3-й год реализации Программы (2014 год)
		БПО	БПО	БПО
	Краевой бюджет	0,0	1 029,0	0,0
	Местный бюджет	85,0	90,0	0,0
Контроль за выполнением программы	Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района			

**II Содержание программы**

**1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Земельным кодексом Российской Федерации документы территориального планирования являются основой для сбалансированного развития территорий и застройки муниципальных образований Краснодарского края, а также для осуществления рационального землепользования, создания благоприятной среды жизнедеятельности населения.

В соответствии с частью 4 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» с 31 декабря 2012 года не допускается принятие органами государственной власти, органами местного самоуправления решений о резервировании земель, об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для государственных или муниципальных нужд, о переводе земель из одной категории в другую при отсутствии документов территориального планирования, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Согласно статье 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и части 1 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» с 31 декабря 2012 года не допускается выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

Согласно части 1 статьи 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации правила землепользования и застройки разрабатываются в целях создания условий для устойчивого развития территорий муниципальных образований, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, создания условий для планировки территорий муниципальных образований, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

В соответствии со статьей 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов. Статьей 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации установлено, что подготовка проектов планировки территории осуществляется для выделения элементов планировочной структуры, установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры.

Перевод земель населенных пунктов в земли иных категорий и земель иных категорий в земли населенных пунктов независимо от их форм собственности осуществляется путем установления или изменения границ населенных пунктов в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Согласно статье 84 Земельного кодекса Российской Федерации установлением или изменением границ населенных пунктов является:

утверждение или изменение генерального плана городского округа, поселения, отображающего границы населенных пунктов, расположенных в границах соответствующего муниципального образования;

утверждение или изменение схемы территориального планирования муниципального района, отображающей границы сельских населенных пунктов, расположенных за пределами границ поселений (на межселенных территориях).

Частью 3 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» установлено, что сведения о кадастровых номерах земельных участков, включенных в границы населенных пунктов или исключенных из границ населенных пунктов, направляются в пятидневный срок в орган кадастрового учета для внесения соответствующих изменений в государственный кадастр объектов недвижимости.

Территории муниципальных образований, территории населенных пунктов, территориальные зоны, зоны с особыми условиями использования территорий, а также части указанных территорий и зон Федеральным законом от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве» отнесены к объектам землеустройства.

**2. Цели, задачи, сроки и этапы реализации целевой программы**

В целях реализации указанного Федерального закона программой предусмотрена разработка такого вида землеустроительной документации, как карты (планы) территорий населенных пунктов Таманского сельского поселения Темрюкского района.

Целью программы является обеспечение устойчивого территориального развития Таманского сельского поселения Темрюкского района посредством совершенствования системы расселения, застройки, благоустройства поселения, их инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, рационального природопользования, охраны и использования объектов историко-культурного наследия, сохранения и улучшения окружающей природной среды, организация разработки документов территориального планирования Таманского сельского поселения Темрюкского района во взаимосвязи с документацией федерального и муниципального уровней.

Реализация мероприятий программы позволит осуществить подготовку документов территориального планирования Таманского сельского поселения Темрюкского района, тем самым, содействуя развитию инвестиционных процессов, сохранению экологического благополучия населения и защите окружающей природной среды, историко-культурного наследия, определению основных направлений социально-экономического развития территорий Таманского сельского поселения Темрюкского района и Краснодарского края в целом.

В ходе реализации программы Таманское сельское поселение Темрюкского района будут обеспечено документами территориального планирования, градостроительного зонирования, документацией по планировке территории, отвечающими требованиям законодательства о градостроительной деятельности, а также землеустроительной документацией - картами (планами) территорий населенных пунктов поселения.

Срок реализации Программы - 2012 - 2014 годы

### 3. Перечень мероприятий целевой программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, всего (рублей)	В том числе			ожидаемые результаты реализации мероприятий программы
				2012 год	2013 год	2014 год	
1.							
1.1.	Внесение изменений в генеральный план Таманского сельского поселения и генеральный план ст-цы Тамань в части размещения жилого района обслуживания порта	Краевой бюджет	-	-	-	-	изменения в генеральный план Таманского сельского поселения и генеральный план ст. Тамань в части размещения жилого района обслуживания
федеральный бюджет		-	-	-	-		
местный бюджет		75000	75000	-	-		
всего		75000	75000	-	-		
1.2.	Подготовка проекта планировки жилого микрорайона ст-цы Тамань	Краевой бюджет	-	-	-	-	проект планировки жилого микрорайона ст-цы Тамань
федеральный бюджет		-	-	-	-		
местный бюджет		10000	10000	-	-		
всего		10000	10000	-	-		
1.3.	Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Таманского сельского поселения	Краевой бюджет	1029000	-	1029000	-	проект внесения изменений в правила землепользования и застройки Таманского сельского поселения
федеральный бюджет		-	-	-	-		
местный бюджет		90000	-	90000	-		
всего		1119000	-	1119000	-		
	Итого по программе	краевой бюджет	1029000	-	1029000	-	
федеральный бюджет		-	-	-	-		
местный бюджет		175000	85000	90000	-		
всего		1204000	85000	1119000	-		

### 4. Обоснование ресурсного обеспечения программы

Объем финансовых ресурсов, выделяемых на реализацию программы, составляет 1204000 рублей, в том числе за счет средств местного бюджета - 175000 рублей.

Вместе с тем, возможны корректировки финансирования мероприятий в ходе реализации программы по мере необходимости решения вновь поставленных задач.

Расчеты объема финансирования мероприятий программы готовились органами местного самоуправления - муниципальными заказчиками мероприятий программы с привлечением экспертов на основании проектно-сметной документации, смет расходов или смет расходов аналогичных видов работ с учетом индексов-дефляторов, уровня обеспеченности объектами, оборудованием, услугами и других показателей в соответствии со спецификой конкретных мероприятий.

### 5. Оценка социально-экономической эффективности программы

5.1. Программа рассчитана на три года и будет выполняться в соответствии со стандартами ведомственной целевой программы «О подготовке градостроительной и землеустроительной документации на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района» на 2012 - 2014 годы».

### 5.2. Ожидаемые конечные результаты программы:

- изменения в генеральный план Таманского сельского поселения Темрюкского района и генеральный план станицы Тамань в части размещения жилого района обслуживания;
- проект планировки жилого микрорайона станицы Тамань;

- проект внесения изменений в правила землепользования и застройки Таманского сельского поселения Темрюкского района.

**6. Критерии выполнения программы**

Основными критериями выполнения программы станут результаты реализации ее программных мероприятий.

№ п/п	Критерии выполнения программы	Единица измере- ния	Значение в 2011 году	Результат реализации Программы		
				2012 год	2013 год	2014 год
				БПО	БПО	БПО
1.	Внесение изменений в генеральный план Таманского сельского поселения и генеральный план ст-цы Тамань в части размещения жилого района обслуживания порта	шт.	-	-	-	-
2.	Подготовка проекта планировки жилого микрорайона ст-цы Тамань	шт.	-	-	-	-
3.	Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Таманского сельского поселения Темрюкского района	шт.	-	-	1	-

**7. Механизм реализации программы**

Механизм реализации программы предполагает закупку товаров, работ, услуг для государственных нужд за счет средств краевого и местного бюджетов в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон).

Основными принципами механизма реализации Программы являются:

- подготовка генеральных планов поселения;
- подготовка проектов планировок территории поселения;
- разработка правил землепользования и застройки поселения;
- по выполнению тепловизионной съемки части территории;
- разработка карт (планов) территорий населенных пунктов поселения.

Реализация программы осуществляется координатором программы с участием муниципальных заказчиков - заинтересованных органов местного самоуправления.

Координатор программы в процессе ее реализации:

- организует координацию деятельности муниципальных заказчиков и исполнителей мероприятий программы;
- организует нормативно-правовое и методическое обеспечение реализации программы;
- осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам средств реализации программы на основании предложений муниципальных заказчиков программы;
- организует информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач программы;
- готовит ежегодный доклад о ходе реализации программы;
- осуществляет мониторинг и анализ отчетов муниципальных заказчиков, ответственных за реализацию соответствующих мероприятий программы;
- осуществляет оценку социально-экономической эффективности, а также оценку целевых индикаторов и показателей реализации программы в целом;
- осуществляет контроль за выполнением сетевых планов-графиков и ходом реализации программы в целом, а также осуществляет иные полномочия, установленные программой.

Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района, ответственная за выполнение мероприятий программы, осуществляют контроль за ходом выполнения мероприятий программы.

Муниципальный заказчик:

- является главным распорядителем средств местного бюджета;
- заключает муниципальные контракты (договоры) с исполнителями мероприятий программы в установленном законодательством порядке;
- осуществляет текущий контроль за использованием средств, предусмотренных программой, и анализ выполнения ее мероприятий;
- ежемесячно представляет отчетность координатору программы о результатах выполнения мероприятий программы;
- несет ответственность за целевое и эффективное использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств;
- осуществляет согласование с основными участниками программы возможных сроков выполнения мероприятий, предложений по объемам и источникам финансирования;
- разрабатывает и утверждает сетевые планы-графики реализации мероприятий программы;
- формирует бюджетные заявки на финансирование мероприятий программы, а также осуществляет иные полномочия, установленные программой.

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А. Басловяк**

**Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25.09.2013 года № 415 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие, эксплуатация и обслуживание информационно-коммуникационных технологий администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района на 2014 – 2016 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:



1. Утвердить муниципальную целевую программу «Развитие, эксплуатация и обслуживание информационно-коммуникационных технологий администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района на 2014 – 2016 годы» согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Город Тамань» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Таманского сельского поселения Темрюкского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения) С.Н.Гекало.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**Приложение к постановлению администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25.09.2013г. № 415**

Муниципальная целевая Программа

«Развитие, эксплуатация и обслуживание информационно-коммуникационных технологий администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района на 2014 – 2016 годы» Паспорт целевой программы

**ПАСПОРТ**

муниципальной целевой программы «Развитие, эксплуатация и обслуживание информационно-коммуникационных технологий администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района» на 2014 – 2016 годы

Наименование Программы	муниципальная целевая программа «Развитие, эксплуатация и обслуживание информационно-коммуникационных технологий администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района» на 2014 – 2016 годы (далее - программа)
Основание для разработки	Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.09.2011 N 948/1 «Об утверждении долгосрочной краевой целевой программы «Информационное общество Кубани (2012-2015 годы)».
Разработчик Программы	Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района
Координатор Программы	Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района
Заказчик Программы	Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района
Цели и задачи Программы	Повышение эффективности использования информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ), эксплуатации и обслуживанию информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие и эксплуатация вычислительных сетей и каналов передачи данных на основе новейших телекоммуникационных технологий;</li> <li>- повышение компьютерной грамотности работников администрации;</li> <li>- совершенствование системы электронного документооборота, включая внедрение электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) в систему межведомственного информационного обмена;</li> <li>- выполнение мероприятий по выполнению требований действующего законодательства о правах на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.</li> </ul>
Сроки реализации Программы	2014 – 2016 годы
Объем и источники финансирования	Объем финансирования программы из местного бюджета составляет 1140000 рублей
Контроля за выполнением Программы	Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района

**II Содержание Программы**

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

1.1. Решение проблемы повышения эффективности использования ИКТ для обеспечения информационного взаимодействия администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района (далее – администрация) с организациями должно включать в себя:

- внедрение сервис-ориентированного подхода к информатизации, при котором ИКТ рассматриваются как инструмент предоставления муниципальных услуг и удовлетворения информационных потребностей организаций;
- разработку недостающих муниципальных правовых актов, регламентов, стандартов, повышающих эффективность взаимодействия органов местного самоуправления с организациями;
- повышение уровня координации действий органов местного самоуправления в сфере информатизации в целом и взаимодействия с организациями на базе ИКТ в частности.

1.2. Оценка текущего уровня развития ИКТ в администрации позволяет рассчитывать на возможность решения поставленных задач на следующих основаниях:

- накоплен существенный опыт разработки, внедрения и ведения профильных информационных систем;
- накоплен значительный объем информации о деятельности администрации;
- организовано, сопровождается и поддерживается в актуальном состоянии представительство администрации в сети Интернет, содержащее большой объем информации о деятельности;
- организован, сопровождается и поддерживается в актуальном состоянии Информационный портал администрации, предназначенный для совместной работы работников администрации, удовлетворения их информационных потребностей, связанных с выполнением должностных обязанностей;
- проводятся мероприятия, направленные на интеграцию, унификацию информационных ресурсов администрации;
- проводятся мероприятия, направленные на повышение эффективности применения ИКТ;

Использование программно-целевого подхода для решения проблемы позволит учесть все основные факторы развития ИКТ, а именно:

- обеспечить наибольшую эффективность планирования, наиболее высокий уровень координации усилий, регламентирования процедур разработки, использования, сопровождения ИКТ;
- обеспечить максимально возможный уровень финансовой обеспеченности при исключении или сокращении до минимально возможного уровня дублирования финансовых затрат;

- обеспечить в полной мере исполнение действующего законодательства Российской Федерации, в том числе по защите информации, о правах на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, об управлении муниципальными закупками.

1.3. Внедрение ИКТ неотъемлемо от решения вопросов, связанных с обеспечением информационной безопасности, с одной стороны, и исполнением требований действующего законодательства, с другой стороны.

Отсутствие неисключительных прав на используемые программные продукты может привести к перебоям в работе администрации и значительному экономическому ущербу в целом.

Для наиболее эффективного решения данного вопроса целесообразно использовать программно-целевой метод, так как участие в специальной программе лицензирования путем заключения Соглашения между администрацией и правообладателем программного обеспечения:

- позволяет объединить потребности в программном обеспечении в единую заявку для получения возможности воспользоваться лучшими ценовыми категориями, скидками и специальными условиями;
- позволяет эксплуатировать уже установленное в администрации программное обеспечение, что существенно снижает затраты трудовых и временных ресурсов;
- позволяет использовать в период действия Соглашения без дополнительной оплаты программные продукты, не включенные в список приобретенных неисключительных прав, а также версии программного обеспечения, вышедшие в период действия Соглашения.

1.4. Только программно-целевой метод позволяет использовать средства бюджета Таманского сельского поселения Темрюкского района для развития и эксплуатации муниципальной информационной системы в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

## 2. Цели, задачи, сроки и этапы реализации программы

2.1. Целью настоящей программы является повышение эффективности использования ИКТ для обеспечения информационного взаимодействия органов местного самоуправления с организациями Таманского сельского поселения Темрюкского района путем выполнения мероприятий по дальнейшему совершенствованию муниципальной информационной системы и обеспечение качественного и бесперебойного ее функционирования, что предполагает решение следующих задач:

- сопровождение СКИФ, ПДСПО, Контур Экстерн, АС Бюджет, Консультант Плюс, Хозяйство, ЗУМО, Web – сайт; ПК МО расчеты с бюджетом, АРМ Муниципал и т.д.;
- внедрение ЭЦП в систему межведомственного информационного обмена, в том числе создание удостоверяющего центра;
- выполнение мероприятий по защите информации, в том числе по защите персональных данных;
- выполнение мероприятий по выполнению требований действующего законодательства о правах на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;
- повышение уровня квалификации и профессиональной подготовки муниципальных служащих администрации в области использования ИКТ;
- повышение эффективности работы администрации за счет использования современного программного обеспечения;

2.2. Выполнение отдельных этапов мероприятий программы осуществляется посредством заключения договоров с исполнителями (подрядчиками) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## 3. Перечень мероприятий программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, всего (рублей)	В том числе			ожидаемые результаты реализации мероприятий программы
				2014 год	2015 год	2016 год	
1.							
1.1.	Обслуживание программы «АС поселения»	Краевой бюджет	-	-	-	-	
		федеральный бюджет	-	-	-	-	
		местный бюджет	45000	15000	15000	15000	
		всего	45000	15000	15000	15000	
1.2.	Обслуживание программы «Консультант Плюс»	Краевой бюджет	-	-	-	-	
		федеральный бюджет	-	-	-	-	
		местный бюджет	360000	120000	120000	120000	
		всего	360000	120000	120000	120000	
1.3.	Обслуживание программы «Web-сайт»	Краевой бюджет	-	-	-	-	
		федеральный бюджет	-	-	-	-	
		местный бюджет	108000	36000	36000	36000	
		всего	108000	36000	36000	36000	
1.4.	Обслуживание программ Скиф, ПДСПО, Контур Экстерн	Краевой бюджет	-	-	-	-	
		федеральный бюджет	-	-	-	-	
		местный бюджет	90000	30000	30000	30000	
		всего	90000	30000	30000	30000	
1.5.	Обслуживание про-	Краевой бюджет	-	-	-	-	

**Газета «Город Тамань» № 21 (226)**

	граммы АРМ «Муниципал»	федеральный бюджет	-	-	-	-	
		местный бюджет	3000	10000	10000	10000	
		всего	3000	10000	10000	10000	
1.6.	Приобретение ПК «МО» расчеты с бюджетом	Краевой бюджет	-	-	-	-	
		федеральный бюджет	-	-	-	-	
		местный бюджет	60000	20000	20000	20000	
		всего	60000	20000	20000	20000	
1.7.	Обслуживание ПК «МО» расчеты с бюджетом	Краевой бюджет	-	-	-	-	
		федеральный бюджет	-	-	-	-	
		местный бюджет	75000	25000	25000	25000	
		всего	75000	25000	25000	25000	
1.8.	Обслуживание программ «Хозяйство», ЗУМО	Краевой бюджет	-	-	-	-	
		федеральный бюджет	-	-	-	-	
		местный бюджет	252000	84000	84000	84000	
		всего	252000	84000	84000	84000	
1.9.	Обновление программ (1 - 2 раза в год)	Краевой бюджет	-	-	-	-	
		федеральный бюджет	-	-	-	-	
		местный бюджет	90000	30000	30000	30000	
		всего	90000	30000	30000	30000	
1.10.	Обновление лицензионного «Антивирус Касперского»	Краевой бюджет	-	-	-	-	
		федеральный бюджет	-	-	-	-	
		местный бюджет	30000	10000	10000	10000	
		всего	30000	10000	10000	10000	
	Итого по программе	краевой бюджет	-	-	-	-	
		федеральный бюджет	-	-	-	-	
		местный бюджет	1140000	380000	380000	380000	
		всего	1140000	380000	380000	380000	

**4. Обоснование ресурсного обеспечения программы**

Объем финансовых ресурсов, выделяемых на реализацию программы, составляет 1140000 рублей, в том числе за счет средств местного бюджета - 1140000 рублей.

Вместе с тем, возможны корректировки финансирования мероприятий в ходе реализации программы по мере необходимости решения вновь поставленных задач.

Расчеты объема финансирования мероприятий программы готовились органами местного самоуправления - муниципальными заказчиками мероприятий программы с привлечением экспертов на основании проектно-сметной документации, смет расходов или смет расходов аналогичных видов работ с учетом индексов-дефляторов, уровня обеспеченности объектами, оборудованием, услугами и других показателей в соответствии со спецификой конкретных мероприятий.

**5. Оценка социально-экономической эффективности программы**

5.1. Программа рассчитана на три года и будет выполняться в соответствии со стандартами программы «Информационное общество Кубани».

**5.2. Ожидаемые конечные результаты программы:**

- повышение оперативности информационного обмена и обеспечение доступа к муниципальным информационным ресурсам администрации за счет бесперебойного функционирования муниципальной информационной системы на территории поселения, в том числе повышение процента доступности сети Интернет с рабочих мест работников администрации;
- оптимизация административно-управленческих процессов в администрации за счет использования систем автоматизации в объеме, необходимом для эффективного выполнения работниками своих функций;
- обеспечение соблюдения требований действующего законодательства в сфере интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, в том числе поддержка на уровне 100% обеспеченности рабочих мест администрации лицензионным общесистемным и офисным программным обеспечением.

**6. Критерии выполнения программы**

Основными критериями выполнения программы станут результаты реализации ее программных мероприятий.

**7. Механизм реализации программы**

Механизм реализации программы предполагает закупку товаров, работ, услуг для государственных нужд за счет средств местного бюджета в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон).

Основными принципами механизма реализации Программы являются:

- концентрация ресурсов программы на решение приоритетных задач развития и использования ИКТ для достижения целей социально-экономического развития Таманского сельского поселения Темрюкского района;
- обеспечение согласованности целей, задач и мероприятий программы и других, утвержденных федеральных и региональных программ, предусматривающих развитие и использование ИКТ;
- информационная открытость программы для общества, обеспечение участия всех заинтересованных сторон в ее разработке и оценке результатов реализации;
- стандартизация, унификация и обеспечение совместимости отдельных решений, принятых в рамках программы;
- обеспечение безопасности информационных систем, создаваемых в рамках программы, их защиты, сохранности и целостности;
- правовая, научная, техническая и экономическая обоснованность разрабатываемых программных мероприятий.

Реализация программы осуществляется координатором программы с участием муниципальных заказчиков - заинтересованных органов местного самоуправления.

Координатор программы в процессе ее реализации:

- организует координацию деятельности муниципальных заказчиков и исполнителей мероприятий программы;
- организует нормативно-правовое и методическое обеспечение реализации программы;
- осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам средств реализации программы на основании предложений муниципальных заказчиков программы;
- организует информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач программы;
- готовит ежегодный доклад о ходе реализации программы;
- осуществляет мониторинг и анализ отчетов муниципальных заказчиков, ответственных за реализацию соответствующих мероприятий программы;
- осуществляет оценку социально-экономической эффективности, а также оценку целевых индикаторов и показателей реализации программы в целом;
- осуществляет контроль за выполнением сетевых планов-графиков и ходом реализации программы в целом, а также осуществляет иные полномочия, установленные программой.

Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района, ответственная за выполнение мероприятий программы, осуществляют контроль за ходом выполнения мероприятий программы.

Муниципальный заказчик:

- является главным распорядителем средств местного бюджета;
- заключает муниципальные контракты (договоры) с исполнителями мероприятий программы в установленном законодательством порядке;
- осуществляет текущий контроль за использованием средств, предусмотренных программой, и анализ выполнения ее мероприятий;
- ежемесячно представляет отчетность координатору программы о результатах выполнения мероприятий программы;
- несет ответственность за целевое и эффективное использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств;
- осуществляет согласование с основными участниками программы возможных сроков выполнения мероприятий, предложений по объемам и источникам финансирования;
- разрабатывает и утверждает сетевые планы-графики реализации мероприятий программы;
- формирует бюджетные заявки на финансирование мероприятий программы, а также осуществляет иные полномочия, установленные программой.

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**Приложение к целевой программе «Развитие, эксплуатация и обслуживание информационно-коммуникационных технологий администрации Таманского сельского поселения Темрюкский район на 2014-2016 годы»**

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ, НАПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ				
№ п/п	Наименование мероприятия	Объемы финансирования (рублей)		
		2014 год	2015 год	2016 год
1	Обслуживание программы «АС поселение»	15 000,00	15 000,00	15 000,00
2	Обслуживание программы «Консультант Плюс»	120 000,00	120 000,00	120 000,00
3	Обслуживание программы «Web-сайт»	36 000,00	36 000,00	36 000,00
4	Обслуживание программного обеспечения: Скиф, ПДСПО, Контур Экстерн	30 000,00	30 000,00	30 000,00
5	Обслуживание программы АРМ «Муниципал»	10 000,00	10 000,00	10 000,00
6	Приобретение ПК «МО» расчеты с бюджетом	20 000,00	20 000,00	20 000,00
7	Обслуживание ПК «МО» расчеты с бюджетом	25 000,00	25 000,00	25 000,00
8	Обслуживание программы «Хозяйство», ЗУМО	84 000,00	84 000,00	84 000,00
9	Обновление программ (1 - 2 раза в год)	30 000,00	30 000,00	30 000,00
10	Ежегодное обновление лицензионного «Антивирус Касперского»	10 000,00	10 000,00	10 000,00
	<b>ИТОГО:</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25.09.2013 года № 416 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных целевых программ»**

Во исполнение Закона Краснодарского края от 10 июля 2001 года № 384-КЗ «О прогнозировании, индикативном планировании и программах социально-экономического развития Краснодарского края», в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 3 сентября 2007 года № 763 «Об утверждении порядка разработки и реализации долгосрочных краевых целевых программ» (в редакции от 28 декабря 2012 года № 1658) и в целях повышения уровня разработки целевых программ, эффективности управления реализацией муниципальных целевых программ **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок разработки и реализации муниципальных целевых программ (приложение).
2. Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 10 декабря 2012 года № 524 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных целевых программ в Таманском сельском поселении Темрюкского района» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Город Тамань» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Таманского сельского поселения Темрюкского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения) С.Н.Гекало.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк

**ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25.09.2013 года № 416**

**ПОРЯДОК**

разработки и реализации муниципальных целевых программ

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальные целевые программы (далее - целевая программа) представляют собой комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, согласованных по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления и обеспечивающих эффективное решение приоритетных стратегических задач социально-экономического, научно-технического, инвестиционного, экологического развития Таманского сельского поселения Темрюкского района.

1.2. Целевая программа разрабатывается структурным подразделением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района (далее - администрация), основывается на целях, задачах и показателях деятельности структурного подразделения.

1.3. Целевая программа формируется в соответствии с макетом, утвержденным приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.4. Целевые программы могут включать реализуемые на территории поселения мероприятия Федеральных целевых программ, Краевых целевых программ, адресных инвестиционных программ федерального и краевого уровней и национальных проектов, межрегиональные и международные стратегические инвестиционные проекты.

1.5. Мероприятия одной целевой программы не могут дублировать мероприятия других бюджетных целевых программ.

1.6. В состав целевой программы могут включаться расходы на капитальные вложения (строительство, реконструкция, проектно-исследовательские работы, разработка проектно-сметной документации), если соответствующие программные мероприятия направлены на исполнение муниципального заказа.

1.7. Предложения по объемам осуществляемых за счет средств муниципального бюджета расходов на реализацию целевых программ в целом и каждого из мероприятий подготавливаются в соответствии с действующей классификацией расходов бюджетов Российской Федерации с расчетами и обоснованиями на весь период реализации целевой программы.

1.8. Методическое руководство и координацию работ по разработке и реализации целевых программ осуществляет администрация.

**2. Формирование муниципальной целевой программы**

2.1. Решение о разработке целевой программы принимается заместителем главы Таманского сельского поселения Темрюкского района, курирующим соответствующее направление, который назначает координатора целевой программы и устанавливает сроки разработки целевой программы. Координатор целевой программы одновременно может являться ее разработчиком и исполнителем. Целевая программа разрабатывается исходя из прогнозов социально-экономического развития Таманского сельского поселения Темрюкского района и приоритетов, сформированных в Стратегии социально-экономического развития Таманского сельского поселения Темрюкского района до 2020 года, с учетом возможностей финансового и ресурсного обеспечения.

2.2. Заказчиком муниципальной целевой программы является администрация. Заказчик целевой программы обеспечивает реализацию целевой программы и эффективное использование бюджетных средств, предусмотренных на ее реализацию.

2.3. Целевая программа должна содержать паспорт программы, включающий краткие сведения о программе и ее основные параметры: наименование, основание для разработки, заказчик программы, разработчик программы, координатор программы, исполнитель программы, цели и задачи, срок реализации программы, объем и источники финансирования, контроль за выполнением программы.

Целевая программа также должна содержать следующие разделы:

- содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами;
- цели, задачи, сроки и этапы реализации программы;
- перечень мероприятий программы;
- обоснование ресурсного обеспечения программы;
- оценка социально-экономической эффективности программы;
- критерии выполнения программы;
- механизм реализации программы.

2.4. К содержанию разделов целевой программы предъявляются следующие требования:

2.4.1. Раздел «Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами» должен содержать развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование связи с приоритетами социально-экономического развития поселения, района, края, обоснование необходимости ее решения в приоритетном порядке в данное время.

Раздел также должен содержать обоснование необходимости решения проблемы программно-целевым методом.

При анализе причин возникновения проблем приводятся показатели статистической и иной отчетности за предыдущие три года.

2.4.2. Раздел «Цели, задачи, сроки и этапы реализации программы» должен содержать развернутые формулировки целей и задач программы, сроки ее реализации.

2.4.3. Раздел «Перечень мероприятий программы» приводится в табличной форме. В таблице содержатся следующие сведения по каждому мероприятию:

- порядковый номер;
- наименование мероприятия;

- источники финансирования;
- объем финансирования по годам реализации программы в действующих ценах соответствующих лет;
- ожидаемые результаты реализации мероприятий программы (для программ инвестиционного характера - ввод мощностей и объектов).

2.4.4. Раздел «Обоснование ресурсного обеспечения программы» должен содержать сведения об общем объеме финансирования целевой программы по всем ее направлениям и обоснование потребности в финансовых средствах, необходимых для реализации целевой программы, об источниках финансирования. В этом разделе приводятся показатели, на основании которых произведен расчет объема финансирования целевой программы (на основании проектно-сметной документации, удельных капитальных вложений на строительство единицы мощности, смет расходов или смет расходов аналогичных видов работ с учетом индексов-дефляторов, уровня обеспеченности объектами, оборудованием, услугами и других показателей в соответствии со спецификой целевой программы).

В этом разделе приводится также описание механизмов привлечения средств федерального и краевого бюджетов, а также внебюджетных источников для софинансирования мероприятий программы в рамках действующего законодательства, описание механизмов привлечения этих средств.

Для федерального и краевого бюджетов делается ссылка на соответствующую федеральную или краевую целевую программу, в рамках которой предполагается привлечение средств для финансирования мероприятий.

Указываются условия финансирования мероприятий и объектов, относящихся к ведению местных органов самоуправления, из краевого бюджета, доля их участия в софинансировании мероприятий программы.

По мероприятиям, предусматривающим финансирование за счет внебюджетных источников, подписываются соглашения (договоры) о намерениях или приводятся условия привлечения внебюджетных средств.

2.4.5. Раздел «Оценка социально-экономической эффективности программы» должен содержать прогноз социальных, экономических и экологических результатов, которые могут возникнуть при реализации целевой программы, с указанием их динамики по годам, совокупного бюджетного эффекта от реализации целевой программы, технико-экономическое обоснование целевой программы, а также оценку эффективности расходования бюджетных средств и вклада целевой программы в развитие Таманского сельского поселения Темрюкского района.

В разделе приводятся конкретные показатели, применяемые для оценки социально-экономической эффективности программы.

Используемые показатели должны очевидным образом характеризовать прогресс в достижении поставленных целей или решении задач.

Для программ в сфере экологии также используются показатели, отражающие изменение экологической обстановки и степень достижения нормативного качества окружающей среды.

2.4.6. В разделе «Критерии выполнения программы» в соответствии с поставленными целями и задачами приводятся качественные, а также количественные показатели - конкретные измеримые результаты реализации мероприятий целевой программы по годам (целевые индикаторы), используемые для контроля за ходом ее выполнения.

При этом их достижение должно быть тесно увязано с программными мероприятиями и основными направлениями финансирования. В отличие от показателей социально-экономической эффективности данные показатели могут отражать объемы выполненных работ или стоимость произведенной продукции и/или оказанных услуг, то есть характеризовать только прямые результаты реализации программы.

С учетом специфики целевой программы целевые индикаторы программы могут быть изложены в виде таблицы или приложения к тексту целевой программы.

2.4.7. Раздел «Механизм реализации программы» должен включать описание механизмов управления целевой программой, взаимодействия муниципальных заказчиков, условия предоставления бюджетных средств и контроля за ходом ее выполнения.

Реализация целевой программы осуществляется посредством финансирования из местного бюджета и внебюджетных источников, а также на основе муниципальных контрактов на закупку и поставку продукции, работ и услуг для муниципальных нужд, заключаемых муниципальными заказчиками мероприятий целевой программы со всеми исполнителями программных мероприятий в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Разработанный в соответствии с требованиями настоящего Порядка проект целевой программы согласовывается администрацией (в части соответствия стратегическим целям и приоритетам развития Таманского сельского поселения Темрюкского района на среднесрочную перспективу, соотношения объемов ресурсов и ожидаемых результатов муниципальной целевой программы, качества проработки проблемной области, экономической, общественно-экономической и общественной эффективности целевой программы, отсутствия дублирования мероприятий в рамках иных программ и предложений по финансированию мероприятий целевой программы).

Заместители главы и начальники отделов администрации включаются в лист согласования проекта программы.

В случае несоответствия проекта муниципальной целевой программы указанным требованиям проект программы возвращается структурному подразделению для доработки.

2.6. Разногласия по целям и показателям целевых программ, по вопросам финансового обеспечения муниципальных целевых программ могут быть вынесены структурным подразделением на рассмотрение инвестиционным советом при главе Таманского сельского поселения Темрюкского района.

2.7. По проектам муниципальных целевых программ перед согласованием администрацией проводятся публичные обсуждения в Порядке, установленном в приложении № 5 к настоящему Порядку.

2.8. Проекты муниципальных целевых программ после согласования администрацией согласовываются и утверждаются постановлением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района и проходят антикоррупционную экспертизу в установленном порядке.

2.9. Внесение изменений в муниципальные целевые программы осуществляется в соответствии с настоящим порядком. При внесении изменений значения показателей программы, относящиеся к прошедшим периодам реализации программы, изменению не подлежат.

2.10. Муниципальной целевой программе присваивается отдельный код бюджетной классификации.

2.11. Структурное подразделение обеспечивает в установленном порядке официальное опубликование и организует размещение на официальном сайте администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района (раздел «Целевые программы», пункт «Действующие муниципальные целевые программы») текста утвержденной муниципальной целевой программы, а также направляет в общий отдел администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района (далее – общий отдел) и финансовый отдел администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района (далее – финансовый отдел) по 1 экземпляру утвержденной муниципальной целевой программы.

2.12. Досрочное прекращение реализации целевой программы может осуществляться в случае: обращения к главе Таманского сельского поселения Темрюкского района курирующего муниципальную целевую программу заместителя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района с предложениями о досрочном прекращении реализации муниципальной целевой программы;

внесения администрацией предложения о прекращении реализации муниципальной целевой программы по результатам мониторинга и оценки эффективности ее реализации.

2.13. В случае досрочного прекращения реализации целевой программы финансовый отдел представляет главе Таманского сельского поселения Темрюкского района предложения по сокращению (перераспределению) бюджетного финансирования.

2.14. Целевые программы разрабатываются и утверждаются до 1 октября года, соответствующего году принятия решения Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района о бюджете Таманского сельского поселения Темрюкского района на очередной финансовый (приложение № 2).

### 3. Реализация и контроль за выполнением муниципальной целевой программы

3.1. Текущее управление целевой программой осуществляет координатор целевой программы.

3.2. Координатор целевой программы в процессе реализации целевой программы:

- несет ответственность за реализацию целевой программы, осуществляет координацию муниципальных заказчиков, исполнителей мероприятий целевой программы и других получателей бюджетных средств в части обеспечения целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных на ее реализацию;

- осуществляет подготовку предложений по корректировке целевой программы;

- разрабатывает в пределах своих полномочий правовые акты, необходимые для выполнения целевой программы;

- разрабатывает перечень целевых индикаторов и показателей для мониторинга реализации программных мероприятий;

- предоставляет ежеквартальную отчетность по реализации целевой программы в администрацию по формам, согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

- обеспечивает организацию и проведение конкурсов (торгов) в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, касающимися размещения заказа на закупки продукции, работ и услуг, и по отбору исполнителей программных мероприятий;

- обеспечивает (если предусмотрено в целевой программе) привлечение средств федерального, краевого бюджетов и внебюджетных источников для выполнения мероприятий целевой программы.

3.3. Контроль за ходом реализации целевой программы осуществляется администрацией Таманского сельского поселения Темрюкского района и Советом Таманского сельского поселения Темрюкского района. Текущий контроль и анализ выполнения целевых программ осуществляет администрация.

3.4. В случаях, когда координатор целевой программы в отчетном году не принял меры по обеспечению полного и своевременного финансирования мероприятий целевой программы, а также соответствия результатов выполнения целевой программы запланированным показателям эффективности и целевым индикаторам, администрация вносит главе Таманского сельского поселения Темрюкского района согласованные предложения о корректировке целей и срока реализации целевой программы, перечня программных мероприятий, о сокращении финансирования целевой программы, либо о досрочном прекращении реализации целевой программы, а также о принятии в установленном порядке мер к руководителю структурного подразделения администрации, являющегося координатором целевой программы.

3.5. Координатор муниципальной целевой программы ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным (по итогам года – до 1 февраля), представляет в администрацию отчет об эффективности использования бюджетных средств и ходе реализации мероприятий целевой программы.

3.6. Финансирование расходов на реализацию муниципальной целевой программы осуществляется в порядке, установленном для исполнения бюджета поселения.

3.7. Администрация до 1 марта года, следующего за отчетным, представляет главе Таманского сельского поселения Темрюкского района и в Совет Таманского сельского поселения Темрюкского района сводный отчет о реализации муниципальных целевых программ, составленный в соответствии с отчетами, представленными координаторами целевых программ, а также в соответствии с проведенной оценкой эффективности реализации целевых программ (приложение № 3 к данному Порядку).

### 4. Финансирование целевых программ

4.1. Целевые программы финансируются за счет средств бюджета поселения, внебюджетных источников, привлекаемых для выполнения мероприятий программ, а также средств краевого и федерального бюджетов.

4.2. Финансирование работ по каждой целевой программе осуществляется целевым назначением, через заказчика, который является ответственным за выполнение этой программы.

4.3. Финансовый отдел в срок и в порядке, установленном нормативно-правовыми актами администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района о разработке среднесрочного финансового плана Таманского сельского поселения Темрюкского района и проекта бюджета поселения на очередной финансовый год, формирует и представляет в Совет Таманского сельского поселения Темрюкского района в составе проекта бюджета поселения перечень утвержденных целевых программ, предлагаемых к финансированию за счет средств бюджета поселения.

4.4. Финансовый отдел доводит до главных распорядителей средств бюджета поселения лимиты бюджетных ассигнований по расходам на целевые программы в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и внесения изменений в течение 5 дней после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год.

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**Приложение № 1 к Порядку разработки и реализации муниципальных целевых программ  
ПРИМЕРНЫЙ МАКЕТ  
муниципальной целевой программы Муниципальная целевая программа  
« \_\_\_\_\_ »  
наименование программы**

на 201\_\_ - 201\_\_ годы

Структура программы

- I. Паспорт программы.
- II. Содержание.
  - 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.
  - 2. Цели, задачи, сроки и этапы реализации целевой программы.
  - 3. Перечень мероприятий целевой программы.
  - 4. Обоснование ресурсного обеспечения целевой программы.
  - 5. Оценка социально-экономической эффективности целевой программы.
  - 6. Критерии выполнения программы.
  - 7. Механизм реализации программы.
- III. Приложения к программе.

I. Паспорт целевой программы  
**ПАСПОРТ**

муниципальной целевой программы

« \_\_\_\_\_ » на 10 - 20\_ годы

Наименование программы	муниципальная целевая программа « _____ » на 200_ - 200_ годы (далее - программа)
Основание для разработки программы	дата и номер нормативного правового акта, официального документа, определяющего основные задачи и принципы социально-экономической политики в данном направлении
Разработчики программы	Структурные подразделения администрации
Координатор программы	Структурные подразделения администрации
Заказчик программы	Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района
Цели и задачи программы	Из раздела 2 текста программы
Срок реализации программы	Из раздела 2 текста программы
Объемы и источники финансирования программы	Из раздела 3 текста программы
Контроль за выполнением программы	

**Мероприятия муниципальной целевой программы**

млн. руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, всего	В том числе			ожидаемые результаты реализации мероприятий программы (для программ инвестиционного характера - ввод мощностей и объектов).
				20.. год	20.. год	20.. год	
1.							
1.1.		краевой бюджет					
		федеральный бюджет					
		местный бюджет					
		всего					
1.2.		краевой бюджет					
		федеральный бюджет					
		местный бюджет					
		другие источники					
		всего					
	Итого по программе	краевой бюджет					
		федеральный бюджет					
		местный бюджет					
		другие источники					
		всего					

Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк

**Приложение № 2 к Порядку разработки и реализации муниципальных целевых программ  
Этапы разработки, утверждения и оценки эффективности реализации муниципальной целевой программы**

Срок разработки и утверждения целевой программы	этап разработки, утверждения и оценки эффективности реализации целевой программы	исполнитель
---	--	-------------



**Газета «Город Тамань» № 21 (226)**

Год принятия решения Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района о бюджете поселения на очередной финансовый год	до 1 октября	разработка проекта целевой программы	структурные подразделения администрации
	до 1 октября	согласование проекта целевой программы	структурные подразделения администрации
	до 1 октября	утверждение целевой программы	структурные подразделения администрации
Год, следующий за годом реализации муниципальной целевой программы	до 1 февраля	представление информации в администрацию в соответствии с приложением № 4 к Порядку разработки и реализации муниципальных целевых программ	структурные подразделения администрации
	до 1 марта	анализ эффективности реализации целевых программ, представление отчета главе Таманского сельского поселения Темрюкского района и в Совет Таманского сельского поселения Темрюкского района	структурные подразделения администрации

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**Приложение № 3 к Порядку разработки и реализации муниципальных целевых программ**

**ПОРЯДОК**

проведения оценки эффективности реализации муниципальных целевых программ

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных целевых программ (далее - Порядок) определяет правила и критерии оценки эффективности реализации принятых в соответствии с порядком разработки, согласования и реализации муниципальных целевых программ, позволяющие определить степень достижения целей и задач программ в зависимости от конечных результатов.

1.2. Результаты оценки эффективности реализации программ используются в целях принятия решений по составу программ, предлагаемых к финансированию на очередной финансовый период, и распределения средств по программам с учетом хода их реализации.

1.3. Оценка эффективности реализации программ проводится структурным подразделением до 1 марта по итогам предыдущего года интегральным методом на основе информации, в соответствии с утвержденными формами (приложение № 4 к Порядку разработки и реализации муниципальных целевых программ).

1.4. Структурное подразделение анализирует и обобщает информацию о реализации программ, использует данные при подготовке сводного отчета о финансировании, исполнении мероприятий и оценке эффективности реализации мероприятий бюджетных целевых программ для представления главе Таманского сельского поселения Темрюкского района и в Совет Таманского сельского поселения Темрюкского района. По результатам оценки подготавливаются предложения о корректировке предусмотренных в программе бюджетных средств на реализацию программ на очередной финансовый год.

**2. Система критериев, применяемая для оценки эффективности реализации программ**

Система критериев, применяемая для оценки эффективности реализации программ, основана на расчете трех критериев:

$K_1$  - достижение показателей эффективности (целевых индикаторов) реализации программы;

$K_2$  - обеспечение финансирования программных мероприятий;

$K_3$  - степень выполнения запланированных программных мероприятий.

**3. Интегральный метод оценки эффективности реализации программ**

3.1. Интегральный метод оценки эффективности реализации программы ( $E$ ) состоит в расчете такой эффективности на основе полученных оценок по критериям с учетом их весовых коэффициентов ( $N_i$ ) по следующей формуле:

$$E = K_1 \cdot N_1 + K_2 \cdot N_2 + K_3 \cdot N_3$$

**3.2. Оценка по критерию  $K_1$**

Формулировка критерия - достижение показателей эффективности реализации программы.

Весовой коэффициент критерия –  $N_1 = 0,5$ .

Количественное значение критерия определяется по формуле:

$$K_1 = \sum_{i=1}^n \frac{1}{n} K_1^i, \text{ где}$$

$n$  - количество показателей эффективности реализации программы;

$K_1^i$  - значение  $i$ -го показателя эффективности реализации программы.

Количественное значение  $i$ -го показателя эффективности реализации программы определяется по формуле:

$$K_1^i = \frac{Q_{\text{выполн}}}{Q_{\text{план}}} \cdot 100 \quad \%, \text{ где:}$$

$Q_{\text{план}}$  -запланированное значение показателя эффективности реализации программы;

$Q_{\text{выполн}}$  -достигнутое значение показателя эффективности реализации программы.

3.3. Оценка по критерию  $K_2$

Формулировка критерия - обеспечение финансирования программных мероприятий.

Весовой коэффициент критерия –  $N_2 = 0,2$ .

Количественное значение критерия определяется по формуле:

$$K_2 = A_{\text{бюджет}}, \text{ где:}$$

$A_{\text{бюджет}}$  - уровень обеспечения финансирования за счет бюджетных средств на подлежащий оценке период реализации программы.

В случае предусмотренного финансирования мероприятий программы из бюджетов различных уровней бюджетной системы Российской Федерации значение весового коэффициента для переменной  $A_{\text{бюджет}}$  делится и распределяется пропорционально количеству источников бюджетного финансирования.

Количественное значение вышеуказанной переменной рассчитывается по формуле:

$$A_{\text{бюджет}} = \frac{A_{\text{бюджет}}^{\text{выполн}}}{A_{\text{бюджет}}^{\text{план}}} \cdot 100 \quad \%, \text{ где:}$$

$A_{\text{бюджет}}^{\text{план}}$  - запланированный объем финансового обеспечения программы за счет бюджетных средств в оцениваемом - периоде реализации программы;

$A_{\text{бюджет}}^{\text{выполн}}$  - фактический объем финансового обеспечения программы за счет бюджетных средств в оцениваемом периоде реализации программы.

3.4. Оценка по критерию  $K_3$

Формулировка критерия - степень выполнения запланированных программных мероприятий.

Весовой коэффициент критерия –  $N_3 = 0,3$ .

Количественное значение критерия рассчитывается по формуле:

$$K_3 = \frac{V_{\text{выполн}}}{V_{\text{план}}} \cdot 100 \quad \%, \text{ где:}$$

$V_{\text{выполн}}$  - количество выполненных программных мероприятий;

$V_{\text{план}}$  - количество запланированных программных мероприятий.

Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк

Приложение № 4 к Порядку разработки и реализации муниципальных целевых программ

Мониторинг финансирования и оценка реализации мероприятий целевых программ

структурное подразделение								
Наименование мероприятия	Объем финансирования на текущий год, утвержденный бюджетом (тыс. руб.)			Освоено (израсходовано) в отчетном периоде (тыс. руб.)			Описание исполнения мероприятий (на что конкретно израсходованы финансы)	Причины неисполнения мероприятий
	федеральный бюджет	краевой бюджет	местный бюджет	федеральный бюджет	краевой бюджет	местный бюджет		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Целевая программа " _____ "								
1.								
2.....								
2. Целевая программа " _____ "								
1.								
2.....								
Начальник подразделения (ФИО)								подпись

Мониторинг исполнения показателей эффективности муниципальных целевых программ - целевых индикаторов и показателей социально-экономической эффективности

Наименование программы

Наименование показателя	Единица измерения	Предусмотренное программное значение показателя на текущий год	Фактическое значение показателя на отчетную дату	Примечание (причины невыполнения)
1	2	3	4	5

<b>1. Целевые индикаторы</b>			
<b>2. Показатели оценки социально-экономической эффективности программы</b>			
Начальник структурного подразделения		подпись	ФИО

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**Приложение № 5 к Порядку разработки и реализации муниципальных целевых программ**

**ПОРЯДОК**

**проведения публичного обсуждения проектов муниципальных целевых программ**

1. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

публичное обсуждение проекта муниципальной целевой программы - форма реализации прав населения поселения (общественности) на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов об утверждении муниципальных целевых программ;

представитель общественности - физическое или юридическое лицо, а также их ассоциации, организации, группы или иные объединения, за исключением тех, кто принимает решение по данному вопросу в силу служебных обязанностей, представляет органы власти или участвует в деятельности на основании возмездного договора с органами местного самоуправления поселения.

2. Публичное обсуждение проекта муниципальной целевой программы (далее - целевая программа) осуществляется структурным подразделением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района, разработавшим проект (далее - разработчик целевой программы) до направления проекта целевой программы на согласование в администрацию.

3. Публичное обсуждение проекта целевой программы обеспечивается путем размещения проекта целевой программы на официальном сайте администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района (далее - официальный сайт) в разделе «Целевые программы», в пункте «Публичное обсуждение проектов МЦП».

4. Публичное обсуждение проекта целевой программы проводится в течение 7 рабочих дней со дня его размещения на официальном сайте.

5. Одновременно с размещением текста проекта целевой программы на официальном сайте размещается следующая информация:

срок начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта целевой программы;

официальный адрес электронной почты разработчика целевой программы в сети Интернет, по которому направляются в электронной форме замечания и предложения представителей общественности к проекту целевой программы.

6. Публичное обсуждение проекта целевой программы заключается в направлении представителями общественности замечаний и предложений к проекту целевой программы на официальный адрес электронной почты разработчика целевой программы в сети Интернет.

Замечания и предложения представителей общественности к проекту целевой программы должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Замечания и предложения представителей общественности к проекту целевой программы, поступившие после срока завершения проведения публичного обсуждения проекта целевой программы, не учитываются при его доработке и рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. После истечения срока публичного обсуждения проекта целевой программы, указанного в 4 настоящего Порядка, разработчик целевой программы выполняет одно из следующих действий:

дорабатывает проект целевой программы с учетом поступивших замечаний и предложений представителей общественности к проекту целевой программы;

оставляет проект целевой программы без изменений.

8. После истечения срока публичного обсуждения проекта целевой программы, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, разработчиком целевой программы готовится таблица замечаний, подписываемая его руководителем, в которой указываются содержание замечаний и предложений представителей общественности, а также результаты рассмотрения указанных замечаний и предложений согласно приложению к настоящему Порядку.

В целях информирования представителей общественности об учете (отклонении) замечаний и предложений разработчиком целевой программы таблица замечаний размещается на официальном сайте не позднее чем через семь рабочих дней после истечения срока публичного обсуждения.

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

Приложение

к Порядку проведения публичного обсуждения проектов муниципальных целевых программ

ТАБЛИЦА

замечаний по итогам проведения публичного обсуждения проекта муниципальной целевой программы

Наименование проекта целевой программы \_\_\_\_\_  
 Наименование разработчика целевой программы \_\_\_\_\_  
 Даты начала и окончания публичного обсуждения \_\_\_\_\_

№ п/п	Автор замечания, предложения (полное и сокращенное фирменное наименование юридического лица / Ф.И.О., почтовый адрес физического лица)	Содержание замечания (предложения)	Результат рассмотрения (учтено/отклонено с обоснованием)	Примечание
Руководитель структурного подразделения администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района			_____	_____
			подпись	(Ф.И.О.)

**Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 01.10.2013 года № 425 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 января 2013 года № 39 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка градостроительных планов земельных участков»**

С целью приведения постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 января 2013 года № 39 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка градостроительных планов земельных участков», в соответствии с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в Административный регламент, утвержденный постановлением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 января 2013 года № 39 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка градостроительных планов земельных участков» следующие изменения:

1) Раздел V. «Порядок обжалования действия (бездействия) и решений осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги» административного регламента читать в новой редакции:

«1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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;
- 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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 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 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. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 раздела V, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Положения, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования

В Российской Федерации создается федеральная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, которая является федеральной государственной информационной системой. Создание и функционирование федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования регулируются федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Город Тамань» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Таманского сельского поселения Темрюкского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 01.10.2013 года № 426 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 18 января 2013 года № 22 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»**

С целью приведения постановления администрации администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 18 января 2013 года № 22 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», в соответствии с действующим законодательством постановляю:

1. Внести в Административный регламент утвержденный постановлением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 18 января 2013 года № 22 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» следующие изменения:

1) Добавить раздел IV следующего содержания:

**«IV.Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

1. Специалист Администрации несет персональную ответственность за соблюдение сроков приема документов и порядка приема документов, установленных настоящим Административным регламентом и иными правовыми актами.

2. Периодический контроль за порядком, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы Таманского сельского поселения Темрюкского района, координирующим соответствующее направление деятельности.

В случае обнаружения несоответствий в документах, либо в выполнении административных процедур обеспечивается выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.

3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется один раз в месяц.

4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) соответствующих должностных лиц.

5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей, результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, от-

дельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги)».

2) Раздел V «Порядок обжалования действия (бездействия) и решений осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги» административного регламента читать в новой редакции:

«1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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;
- 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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 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 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. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 раздела V, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Положения, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования

В Российской Федерации создается федеральная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, которая является федеральной государственной информационной системой. Создание и функционирование федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования регулируются федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Город Тамань» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Таманского сельского поселения Темрюкского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 01.10.2013 года № 427 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 18 января 2013 года № 23 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»**

С целью приведения постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 18 января 2013 года № 23 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства», в соответствие с действующим законодательством п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Административный регламент утвержденный постановлением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 18 января 2013 года № 23 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства» следующие изменения:

1) Раздел 4 «Порядок обжалования действия (бездействия) и решений осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги» административного регламента читать в новой редакции:

«1. Специалист Администрации несет персональную ответственность за соблюдение сроков приема документов и порядка приема документов, установленных настоящим Административным регламентом и иными правовыми актами.

2. Периодический контроль за порядком, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет заместителем главы Таманского сельского поселения Темрюкского района, координирующим соответствующее направление деятельности.

В случае обнаружения несоответствий в документах, либо в выполнении административных процедур обеспечивается выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.

3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется один раз в месяц.

4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) соответствующих должностных лиц.

5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей, результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги)».

2) Раздел 5 «Порядок обжалования действия (бездействия) и решений осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги» административного регламента читать в новой редакции:

«1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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 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 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. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 раздела V, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Положения, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования

В Российской Федерации создается федеральная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, которая является федеральной государственной информационной системой. Создание и функционирование федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования регулируются федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Город Тамань» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Таманского сельского поселения Темрюкского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 04.10.2013 года №430 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 января 2013 года № 40 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства»**

С целью приведения постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 января 2013 года № 40 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства», в соответствии с действующим законодательством п о с т а н о в л я ю:



1. Внести в Административный регламент утвержденный постановлением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25 января 2013 года № 40 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства» следующие изменения:

1) Раздел 5 регламента читать в новой редакции:

**«5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги»**

1. Специалист Администрации несет персональную ответственность за соблюдение сроков приема документов и порядка приема документов, установленных настоящим Административным регламентом и иными правовыми актами.

2. Периодический контроль за порядком, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы Таманского сельского поселения Темрюкского района, координирующим соответствующее направление деятельности.

В случае обнаружения несоответствий в документах, либо в выполнении административных процедур обеспечивается выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.

3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется один раз в месяц.

4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) соответствующих должностных лиц.

5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей, результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги)».

2) Добавить раздел 6 в административный регламент:

**«6. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги»:**

1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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 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 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. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 раздела V, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Положения, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования

В Российской Федерации создается федеральная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, которая является федеральной государственной информационной системой. Создание и функционирование федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования регулируются федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Город Тамань» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Таманского сельского поселения Темрюкского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

#### ОБЪЯВЛЕНИЕ

#### Подготовка водителей категории «В»; «С»

Местное отделение ДОСААФ России Темрюкского района Краснодарского края, проводит набор учащихся на категории «В»; «С».

Обратиться по телефонам в г.Темрюке: 8(86148)5-24-35; 8(988)343-2-707, или по адресу : г.Темрюк ул.Бувина 2.

В ст. Тамань – Таманский филиал по подготовке водителей категории «В», по телефонам: 8(86148)5-24-35; 8(918)48-66-916.

<p>Газета «Город Тамань» № 21 (226) от 07.10..2013 г. Газета утверждена решением Совета ТСП Темрюкского района</p>	<p>Главный редактор Беделев И.Р. Редакционная коллегия: Этман Ю.Г., Алкльчева Т.А., Кравченко В.И., Меташоп Т.П.</p>	<p>Учредители: Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района, Совет Таманского сельского поселения Темрюкского района Издатель: Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района Адрес редакции и издательства: 353555 ст. Тамань, ул. К. Маркса 106. Тел. редакции 31-2-19</p>	<p>Газета выходит два раза в месяц. Подписано в печать 07.10..2013 г. Дата выхода: 0710..2013 г. Тираж 200экз. Газета сверстана и отпечатана в администрации ТСП ТР</p>
--	--	--	---