



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.

№ 3 (208) от 7 февраля 2013 года

распространяется бесплатно

Решение LI сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района II созыва от 29.01.2013г. № 221 «О конкурсе на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления в Таманском сельском поселении Темрюкского района»

В целях реализации статьи 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Законодательного Собрания Краснодарского края от 28 февраля 2007 года № 2936-П «О краевом конкурсе на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления»» (с последующими изменениями), привлечения граждан для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, распространения положительного опыта работы территориального общественного самоуправления в Таманском сельском поселении Темрюкского района, Совет Таманского сельского поселения Темрюкского района РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о конкурсе на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления в Таманском сельском поселении Темрюкского района» (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по подведению итогов конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления в Таманском сельском поселении Темрюкского района» (приложение № 2).
3. Итоги конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления в Таманском сельском поселении Темрюкского района» подводить ежегодно.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района С.Н.Гекало и председателя комиссии по вопросам обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан, развития местного самоуправления, по вопросам социальной защиты населения, здравоохранения, образования и спорта Г.Е.Вишню.
5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Город Тамань».

Глава Таманского сельского поселения
Темрюкского района М.А.Басловяк

Председатель Совета Таманского сельского поселения
Темрюкского района Т.С.Станишевская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к решению LI сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района от 29.01.2013г. № 221

Положение

о конкурсе на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления в Таманском сельском поселении Темрюкского района»

I. Общие положения

1. Конкурс на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления в Таманском сельском поселении Темрюкского района» (далее конкурс) проводится в целях:

1.1. Привлечение наибольшего числа граждан для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения;

1.2. Обобщения и распространения положительного опыта работы органов территориального общественного самоуправления по участию граждан в благоустройстве территорий дворов, улиц, микрорайонов, населенных пунктов.

2. В конкурсе на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления в Таманском сельском поселении Темрюкского района» принимают участие любые органы территориального общественного самоуправления, расположенные на территории муниципального образования Темрюкский район, учрежденные в соответствии с действующим законодательством и имеющие зарегистрированный устав.

II. Порядок проведения конкурса

1. Конкурс проводится на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района в феврале года, следующего за отчетным. О результатах конкурса и основаниях для вынесения решения о таких результатах участники конкурса информируются через средства массовой информации.

2. При подведении итогов конкурса на своей территории комиссия руководствуется показателями, характеризующими работу органов территориального общественного самоуправления по осуществлению ими деятельности по:

- 1) благоустройству своей территории;
- 2) иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально – бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств самих граждан, так и других, не запрещенных законом источников;

3) общественному контролю за деятельностью организаций, осуществляющих деятельность в сфере управления многоквартирными домами (товариществ собственников жилья):

в части заключения договоров об оказании коммунальных услуг и прочих договоров в интересах собственников жилья;

в части установления размера платежей и взносов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, на капитальный ремонт и реконструкцию многоквартирного дома, а также на иные расходы, включая платежи за управление;

4) общественному земельному контролю за соблюдением установленного порядка подготовки и принятия решений, предусмотренных статьей 29 Земельного кодекса, затрагивающих права и законные интересы граждан, а также за соблюдением требований использования и охраны земель.

3. Конкурс проводится среди органов ТОС Таманского сельского поселения Темрюкского района:

3.1. Глава Таманского сельского поселения Темрюкского района подводит итоги конкурса, выявляет победителя и утверждает это решение Советом Таманского сельского поселения Темрюкского района;

3.2. Решение Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района по итогу конкурса и характеристика, отражающая деятельность органа территориального общественного самоуправления представляется в администрацию муниципального образования Темрюкский район.

III. Награждение победителей

1. Руководитель органа территориального общественного самоуправления, занявшего 1 место, награждается Почетной грамотой Таманского сельского поселения Темрюкского района и премией в размере 4000 (четыре тысячи) рублей. Руководители органов территориального общественного самоуправления награждаются Благодарностью главы Таманского сельского поселения Темрюкского района и премией: занявший 2 место - 3000 (три тысячи) рублей и 3 место – 2000 (две тысячи) рублей.

2. Вручение Почетной грамоты Таманского сельского поселения Темрюкского района и Благодарностей главы Таманского сельского поселения Темрюкского района руководителям органов территориального общественного самоуправления и поощрительной премией победителям конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления в Таманском сельском поселении Темрюкского района» производится в торжественной обстановке.

3. Итоги конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления в Таманском сельском поселении Темрюкского района» подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к решению LI сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района от 29.01.2013г. № 221

СОСТАВ

комиссии по подведению итогов конкурса на звание

«Лучший орган территориального общественного самоуправления в Таманском сельском поселении Темрюкского района»

Гекало Сергей Николаевич	-	заместитель главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения), председатель комиссии;
Станишевская Татьяна Сергеевна	-	председатель Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района, заместитель председателя комиссии;
Жвыкова Юлия Васильевна	-	ведущий специалист администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района, секретарь комиссии;
Абаимова Татьяна Ивановна	-	начальник общего отдела Таманского сельского поселения Темрюкского района;
Кундиус Евгений Викторович	-	начальник отдела по вопросам архитектуры и градостроительства администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района;
Шведова Тамара Николаевна	-	председатель постоянной комиссии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района по вопросам бытового обслуживания населения, жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, строительства, транспорта, связи, по вопросам охраны природы, рыбохозяйственного комплекса, аграрно-промышленного комплекса;
Вишня Галина Ефимовна	-	председатель постоянной комиссии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района по вопросам обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан, развития местного самоуправления, по вопросам социальной защиты населения, здравоохранения, образования и спорта;
Кочан Михаил Михайлович	-	Специалист 1-й категории общего отдела Таманского сельского поселения Темрюкского района.

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

Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 01.02.2013г. № 43 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 5 июля 2012 года № 282 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района»

С целью приведения постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 5 июля 2012 года № 282 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации 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 утвержденный постановлением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 5 июля 2012 года № 282 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района» 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. Признать утратившим силу постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 1 ноября 2012 года № 461 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 5 июля 2012 года № 282 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района».

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 оставляю за собой.

5. 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 01.02.2013г. № 44 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 4 июля 2012 года № 270 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги предоставления архивных справок, выписок, копий архивных документов администрации Таманского сельского поселения Темрюкского район»

С целью приведения постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 4 июля 2012 года № 270 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги предоставления архивных справок, выписок, копий архивных документов администрации Таманского сельского поселения Темрюкского район», 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 04 июля 2012 года № 270 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги предоставления архивных справок, выписок, копий архивных документов администрации Таманского сельского поселения Темрюкского район» 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. Признать утратившим силу постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 1 ноября 2012 года № 458 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 4 июля 2012 года № 270 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги предоставления архивных справок, выписок, копий архивных документов администрации Таманского сельского поселения Темрюкского район».

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 оставляю за собой.

5. 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 01.02.2013г. № 45 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 5 июля 2012 года № 277 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку (пересадку) зеленых насаждений на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района»

С целью приведения постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 5 июля 2012 года № 277 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку (пересадку) зеленых насаждений 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 утвержденный постановлением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 5 июля 2012 года № 277 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку (пересадку) зеленых насаждений на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района» 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. Признать утратившим силу постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 1 ноября 2012 года № 459 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 5 июля 2012 года № 277 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муници-

пальной услуги «Выдача разрешения на вырубку (пересадку) зеленых насаждений на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района».

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 оставляю за собой.

5. 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 01.02.2013г. № 46 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 5 июля 2012 года № 281 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района»

С целью приведения постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 5 июля 2012 года № 281 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района», 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 05 июля 2012 года № 281 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района» 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. Признать утратившим силу постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 1 ноября 2012 года № 460 «О внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 5 июля 2012 года № 281 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство работ, связанных с разрытием территории общего пользования на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района».

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 оставляю за собой.

5. 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 04.02.2013г. № 59 «Об определении гарантирующей организации в сфере водоснабжения на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района»

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпункта 2 пункта 1 статьи 6 и статьями 8, 12 Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», с целью организации централизованного, надежного и бесперебойного водоснабжения и водоотведения и населения Таманского сельского поселения Темрюкского района п о с т а н о в л я ю:

1. Определить гарантирующую организацию водопроводно-канализационного хозяйства на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района – ООО «Югводоканал».

2. Зона деятельности гарантирующей организации ООО «Югводоканал» по водоснабжению и водоотведению устанавливается в соответствии с границами Таманского сельского поселения Темрюкского района.

3. Руководителю организации наделенной статусом гарантирующей организации в своей деятельности руководствоваться Федеральным законом Российской Федерации от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

4. Заместителю главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения) С.Н.Гекало:

1) выявить бесхозное имущество, входящее в единую систему централизованного водоснабжения и водоотведения на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района;

2) передать в эксплуатацию ООО «Югводоканал» по акту выявленное бесхозное имущество, входящее в единую систему централизованного водоснабжения и водоотведения Таманского сельского поселения Темрюкского района, до признания на такие объекты права муниципальной собственности.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Город Тамань» и разместить на официальном сайте администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района.

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

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования, за исключением пункта 1 настоящего постановления, который ступает в силу с 1 февраля 2013 года.

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

Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 06.02.2013г. № 63 «О проведении мероприятий по благоустройству территории Таманского сельского поселения Темрюкского района»

В целях улучшения экологической обстановки, оздоровления санитарного состояния и выполнения неотложных мероприятий по благоустройству территории Таманского сельского поселения Темрюкского района п о с т а н о в л я ю:

1. Для выполнения мероприятий по благоустройству территории Таманского сельского поселения Темрюкского района установить еженедельный санитарный день – пятница.
2. Заместителю главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения) С.Н.Гекало поручить определить состав комиссии по проведению осмотра санитарного состояния территории Таманского сельского поселения Темрюкского района.
3. Проведение осмотра санитарного состояния территории Таманского сельского поселения Темрюкского района начать с 20 апреля 2013 года.
4. Рекомендовать руководителям предприятий независимо от формы собственности обеспечить санитарный порядок и благоустройство прилегающих территорий к участкам собственности и пользования.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Город Тамань».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения) С.Н.Гекало.
7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

От редакции

В здании администрации 07.02.2013 года состоялось собрание ТОС №1, на котором выступила с отчетом за 2012 год, и планами на 2013 руководитель ТОС- Меташоп Татьяна Петровна.

ОТЧЕТ

о проделанной работе руководителя ТОС «Квартал №1» за 2012 год

ТОС №1 расположен в юго-восточной части станицы Тамань, в состав которого входят:

- 14 улиц и переулков;
- зарегистрировано 2276 человек (из которых 310 проживают за пределами станицы);
- квартирантов 296 человек;
- фактически проживающих 2262 человека.

Основными направлениями в работе являются:

- благоустройство территории ТОС-а;
- правопорядок;
- досуг населения;
- поддержка нуждающихся в различной помощи.

В решении насущных проблем делает упор на взаимодействие с администрацией поселения, став связующим звеном между народом и властью.

На территории ТОС №1 находится:

- предприятий - 28;
- домов - 671 (из них многоквартирных - 41);
- пустующих домов – 28;
- квартиросдатчиков – 16;
- «мини» гостиниц -15.

Каждый понедельник принимаю участие в планёрном совещании у главы поселения (довожу до сведения о выявленных проблемах по благоустройству поселения).

По вторникам заседание руководителей ТОС с отчётами:

- санитарное состояние кварталов;
- дороги, свет, вода, аварийные деревья;
- проблемы в социальной сфере (неблагополучные семьи, поднадзорные, знакомство и беседы с вновь прибывшими на постоянное место жительства);
- предоставление информационного материала для газеты «Город Тамань»;
- распространение объявлений, повесток ВУС, налоговых извещений, листовок оповещения.

Каждые вторник и пятницу веду приём граждан:

- по личным вопросам, жалобам;
- выдача справок, характеристик;
- работа с похозяйственными книгами.

Участвую в подготовке и проведению административной комиссии. Принимаю участие в сессиях Совета Таманского сельского поселения, дежурстве по детскому закону. Участвую в проведении рейдов по поселению с целью наведения санитарного состояния, выявления нарушителей «Правил благоустройства». Организовываю выездные заседания в неблагополучные семьи, с составлением актов обследования.

По четвергам работаю с населением совместно с участковым, посещаем дома, где выявлены нарушители правил общего проживания в многоквартирных домах.

Постоянно проверяю санитарное состояние гостевых маршрутов.

По субботам провожу работу с квартиросдатчиками по выявлению иностранных граждан, приехавших работать в наше поселение и не вставших на регистрационный учёт.

По результатам работы 2012 года произведены следующие виды работ:

- выписано предписаний- 428шт.;
- приглашены на административную комиссию- 42 чел-ка;
- разнесено налоговых уведомлений – 570шт.;

- выписано и разнесено предписаний по земельному контролю, извещения- 47шт;
- проведено 28 собраний в многоквартирных домах по созданию ТСЖ.

Наш ТОС принимает участие в подготовке и проведении смотра конкурса « Лучший дом, лучшее подворье», участие в проведении праздников и праздничных мероприятий в поселении, участие в подготовке и проведении праздников, проводимых ДК «Юность» («Таманская лоза», «День рождения ул. Победы», «День Победы»), а также праздников проводимых музеем им. Лермонтова и археологическим музеем, постоянно поддерживаем связь с ДК «Юность». Являюсь членом литературного объединения «Вдохновение», и принимала участие в подготовке и издании книг « Нет права на забвение», «Я с вами, я живу», «Моей Родины свет...». С презентацией книги «Моей Родины свет...» в школах №9, №28 и №32 в п. Волна, участвовали в открытых уроках по «Кубановедению» (патриотическое воспитание детей). Участвую в семинарах, конференциях, совещаниях проводимых ЗСК, администрацией края, района поселения.

Оказывала помощь контролёрам «Югводоканала», судебным приставам и представителям краевой администрации в оповещении населения и в проведении социологических опросов. Посещаю школы и детские сады.

Один раз в неделю производится обход участка с посещением семей, где проживают инвалиды, дети инвалиды, люди находящиеся в трудной жизненной ситуации. Решаю вопросы с трудоустройством, кому нахожу квартиру, кому-то квартирнот. Помогаю расселять отдыхающих и приезжающих гостей в дни проведения праздников на «Атамани». Принимала участие в похозяйственной переписи и в предвыборной агитации населения. Участвовала в сборе помощи пострадавшим от наводнения в г. Крымске.

Самая большая проблема нашего ТОСа, да и вообще всего поселения, это перебои с водой. Не всегда оповещается население при отключениях, даже плановых. Ремонтные бригады после себя оставляют ямы, кучи земли, обрезки труб, куски асфальта и сад из сухих веток.

При введении в поселении режима ЧС из-за отсутствия воды, оказываю помощь в составлении списков и подвозе питьевой воды населению. Нагрузка на руководителя ТОС ложится огромная, нужно быть на связи 24 часа в сутки.

Мы все живём в нашей станице, но относимся все по-разному. Мусор, собаки, ветки, костры строительные материалы, мытье машин на тротуарах, самовольный захват территории, в многоквартирных домах не все выполняют обязанности проживания, но знают о своих правах!.. Подъезды в ужасном состоянии, фасады тоже. Придомовая территория, дворы завалены всяким хламом и мусором, техникой, строительным мусором.

Март - месячник по наведению санитарного состояния и благоустройства. Пожалуйста, наведите порядок во дворах и придомовых территориях, подскажите соседям. На последней сессии Совета были приняты «Правила благоустройства поселения», дополненные и исправленные. Привлекаться к административным наказаниям будут граждане за складирование мусора, за его сжигание, за бродячий скот, за бегающих по улицам собак, за мытьё машин в неустановленных местах, за громкую музыку в ночное время, за выгребные ямы, которые выведены за пределы своего двора, и которые вовремя не очищаются.

Во время проведения субботников весной и осенью, на территории нашего ТОС-а, было высажено зеленых насаждений:

- 57 саженцев деревьев;
- 71 кустарник;
- разработано три пустыря, вывезен мусор с 4-х несанкционированных свалок;
- было оформлено и засажено 25 клумб.

Оказывалась помощь при сборе и оформлении документации для устройства детей на летнюю оздоровительную площадку и в санатории г. Анапы и п. Витязево, согласно выделяемым путевкам.

Административной комиссией Таманского сельского поселения Темрюкского района за 2012 год проводилась следующая работа:

- проведено 35 заседаний адм. комиссии;
- составлено 45 протоколов;
- проведено 11 выездных заседаний;
- приглашено 165 человек на административную комиссию;
- выписано штрафов на сумму 7000 руб;
- вынесено предупреждений 102.

Работы, проведенные в целях благоустройства нашего ТОСа:

- спилено сухих и аварийных деревьев- 48шт;
- произведена обрезка крон деревьев- 61шт;
- расчищено несанкционированных свалок- 3шт;
- прогрейдировано 6 дорог;
- произведена реконструкция (с заменой труб) водопровода по ул. Калинина, ул. Беликова- 403 метра, ул. Соседского -781 метр;
- произведена реконструкция уличного освещения с вводом новых линий на улицах Беликова, Фонтанная, Маяковского.;
- заасфальтирована улица Калинина;
- в весенне-летний период скашивается травяной покров - регулярно;
- вывозится ТБО – регулярно.

Просьба жителям заключить договора с МУП «ЖКХ-Тамань» на вывоз мусора в 2013 году, не забывайте, что Тамань – наш дом и от нас зависит насколько чисто и уютно будет в нем!

План работы ТОС «Квартал №1» на 2013 год

1. Отчётное собрание с утверждение плана работ на 2013 год.
2. Ревизия дорог, тротуаров, уличного освещения и т.д.
3. Проведение субботников, месячников по наведению санитарного состояния, благоустройства территории.

4. Озеленение (высадка саженцев деревьев, кустарников, цветов на придомовых территориях).
5. Проведение собраний в многоквартирных домах выборы старшего по дому, ознакомление с новыми правилами благоустройства, по вопросам земли общего пользования, правила общего проживания.
6. Проводить рейды совместно с депутатами и представителями администрации.
7. Подготовка и участие в административной комиссии.
8. Проводить работу с многодетными семьями и инвалидами, оказывать помощь (связь с органами социальной защиты).
9. Принимать участие в сессиях Совета, выносить проблемы ТОС, и выходить с инициативными предложениями для решения этих проблем.
10. Проводить работу с семьями, попавшими в трудную жизненную ситуацию.
11. Принимать участие в рейдах по детскому закону.
12. Оповещение и организация населения ТОС «Квартал №1» в проведении массовых мероприятий (конференции, собрания, сходы и все праздничные мероприятия).
13. Участие в фитоконтроле (выявление собственников заброшенных участков, борьба с сорной растительностью).
14. Оказывать помощь при введении ЧС на территории ТСП.
15. Выдача справок и характеристик.
16. Провести совместно с ТОС «Квартал №2» праздник медицинского работника (на площадке у больницы.)
17. Участие в семинарах, конференциях, открытых сессиях.

Собрание прошло в дружественной обстановке. Жители ТОСа активно участвовали в обсуждениях и прениях. Было задано много вопросов руководителю ТОС и руководства администрации Таманского поселения по благоустройству, водоснабжению, освещению, дорогам поселения. Председатель ТСЖ «Победа-10», Быковский Владимир Петрович, дал разъяснения и консультацию представителям многоквартирных домов по созданию ТСЖ.



Информация по обращению граждан за январь 2013г.

В администрацию Таманского сельского поселения Темрюкского района на рассмотрение поступило 15 обращений:

- 3 обращения лично от заявителей;
- 5 обращений из администрации муниципального образования Темрюкский район;
- 5 обращений из администрации Краснодарского края;
- 2 обращения из приемной Президенты РФ.

Из них:

- 10 обращений по вопросам ЖКХ и благоустройства поселения (вопросы водоснабжения на территории поселения, ремонт дорожного полотна, освещение)
- 1 обращение по незаконному строительству;
- 1 обращение по обеспечению жильем ветерана ВОВ;
- 3 обращения по транспорту.

Все обращения рассмотрены, ответы отправлены заявителям.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ст.Тамань и п.ВОЛНА!

Приглашаем Вас принять участие в открытой сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района, которая состоится 28 февраля 2013 года в ДК «Юность», в 16-00.

ПОВЕСТКА СЕССИИ:

- 1. Отчет главы Таманского сельского поселения Темрюкского района о проделанной работе за 2012 год.*
- 2. Информация председателя Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района о проделанной работе за 2012 год.*

Администрация ТСП

Газета «Город Тамань» № 3 (208) от 07.02..2013 г. Газета утверждена решением Совета ТСП Темрюкского района	Главный редактор Беделев И.Р. Редакционная коллегия: Этман Ю.Г., Алклычева Т.А., Кравченко В.И., Меташоп Т.П.	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	Газета выходит два раза в месяц. Подписано в печать 07.02..2013 г. Дата выхода: 07.02..2013 г. Тираж 500 экз. Газета сверстана и отпечатана в администрации ТСП ТР
---	--	---	---