



ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

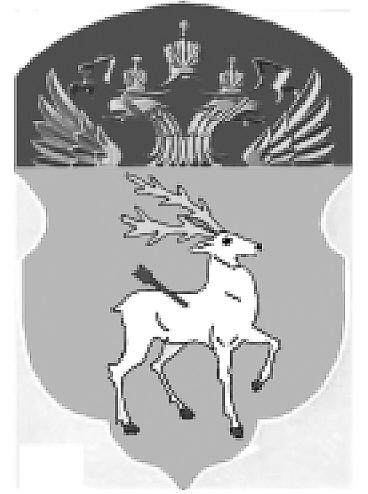
ВЕДЕМЬЯ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ПЕЧАТНЫЙ ОРГАН МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

www.михайловское-тверь.рф

№ 9 (110)

◆ 27 октября 2018 года



25 НОЯБРЯ – ДЕНЬ МАТЕРИ



Уважаемые жительницы Михайловского сельского поселения! Дорогие наши женщины – мамы! Примите искренние поздравления с наступающим праздником – Днём матери!

Для любого из нас мама является самым дорогим человеком. Она дарит нам жизнь и бескорыстно отдаёт все свои силы, заботу, ласку и нежность. О ней мы вспоминаем в самые светлые свои мгновения, к ней обращаемся за поддержкой в трудные минуты на протяжении всего жизненного пути. Этот день совсем недавно появился в нашем календаре, но сразу стал близким и дорогим каждому.

Преданность женщины своим детям, её извечная роль хранительницы домашнего очага, труженицы, духовной опоры всегда были и остаются великой ценностью нации. Материнская любовь делает нас сильнее и уверенней, помогает преодолевать невзгоды, заставляет верить в успех. Предстоящий праздник – прекрасная возможность отдать долг матери: собраться в семейном кругу, повиниться за доставленные огорчения, наполнить дом душевной теплотой и искренним весельем. Быть матерью – большое счастье и огромная ответственность, неустанный труд и самоотверженная забота о своих детях. Мы многим обязаны самым дорогим нашему сердцу людям – своим мамам. В любую минуту, даже когда мы вырастаем, матери готовы помочь нам своим пониманием, добрым словом, мудрым советом. Мы по праву восхищаемся женщинами, успешно сочетающими материнские обязанности с активным участием в трудовой, общественной и политической жизни страны.

В этот замечательный день, дорогие матери, примите слова признательности, любви и уважения! Пусть в ваших глазах не гаснут улыбка и радость! От всей души желаем всем женщинам-матерям здоровья, счастья, семейного благополучия, взаимопонимания и ответного тепла от своих детей! Пусть в вашей жизни будет больше добрых и светлых дней, больше поводов радоваться за своих детей.

И.о. главы администрации Михайловского сельского поселения Л.В. КОСТИН

Председатель постоянного комитета по бюджету и налогам Заксобрания Тверской области К.И. БУЕВИЧ

Глава администрации Калининского района О.В. ГОНЧАРОВ

И.о. председателя Совета депутатов Михайловского сельского поселения В.В. ФИЛАТЕНКО

КДЦ «МИХАЙЛОВСКИЙ» ПРИГЛАШАЕТ В НОЯБРЕ:

1 ноября – спортивно-развлекательная программа «Вместе целая страна».

3 ноября – тематическая дискотека «Объединимся и станцуюм».

6, 9, 13, 20 и 23 ноября – игровая программа для ГПД Михайловской школы.

16 ноября – игровая программа для ГПД Михайловской школы – конкурсная программа (5–11 кл.) «Осенний бал», дискотека (5–11 кл.)

24 ноября – концертная программа «Я руки матери целую», вечер отдыха «Мамам тоже нужно отдыхать».

Возможны изменения в программе. Следите за афишами КДЦ.

ПРОТОКОЛ

Заседания Совета депутатов

муниципального образования «Михайловское сельское поселение»

Калининского района Тверской области

Место проведения:

Тверская обл., Калининский р-н, Михайловское с/п, с. Михайловское, ул. Центральная, д. 44е.

Дата и время проведения:

«22» октября 2018г. в 17.00.

Повестка дня:

1. Об избрании секретаря заседания.
2. О проекте бюджета на 2019г.
3. О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области № 193 от 26.12.2017г. «О бюджете муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области на 2018г.».

4. О внесении изменений и дополнений в Генеральный план Михайловского сельского поселения.

5. О решении Совета депутатов Михайловского сельского поселения от 09.11.2017г. № 186 «Об утверждении внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области.

6. О передаче полномочий водоснабжения и водоотведения.

7. О проведении публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка в д. Долматово.

8. О проведении публичных слушаний по вопросу по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка в д. Власьево.

9. О проведении публичных слушаний по вопросу по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка в д. Глазково.

Присутствовали депутаты:

И.о. председателя Совета депутатов Михайловского с/п Филатенко Валерий Васильевич – председатель заседания.

Агамалян Ленберт Сашаевич.

Белов Андрей Борисович.

Коноплев Юрий Николаевич.

Николаева Светлана Александровна.

Бурцева Людмила Ивановна – Почетный житель Михайловского сельского поселения.

Отсутствовали надлежащим образом уведомленные депутаты:

Жуков Сергей Викторович.

Каданцев Сергей Анатольевич.

Куликов Геннадий Юрьевич.

Нагайцев Николай Сергеевич.

Смирнова Татьяна Викторовна.

По вопросам повестки дня:

Слушали: Филатенко В.В. предложил избрать секретарем заседания Николаеву С.А.

Голосовали:

«ЗА» – единогласно.

Принято решение:

Избрать секретарем заседания Совета депутатов от «22» октября 2018г. – Николаеву С.А.

Филатенко В.В. доложил, что на заседании присутствуют 5 (пять) депутатов из 10 (десяти) депутатов четвертого созыва, что составляет 50% от списочного числа депутатов Михайловского сельского поселения.

Согласно п. 10 ст. 28 Устава Михайловского сельского поселения – «Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного настоящим уставом числа депутатов».

Следовательно, кворум для принятия решений по повестке дня отсутствует.

Предложил:

– закрыть данное заседание Совета депутатов;

– назначить очередное заседание Совета депутатов на «24» декабря 2018 г. в 17.00 ч. по адресу: Тверская обл., Калининский р-н, Михайловское с/п, с. Михайловское, ул. Центральная, д. 44е.

Голосовали:

«ЗА» – единогласно.

Принято решение:

Закрыть данное заседание Совета депутатов и назначить очередное заседание Совета депутатов на «24» декабря 2018 г. в 17.00 ч. по адресу: Тверская обл., Калининский р-н, Михайловское с/п, с. Михайловское, ул. Центральная, д. 44е.

Председатель заседания _____/В.В. Филатенко

Секретарь заседания _____/С.А. Николаева

ИНФОРМАЦИЯ О РАБОТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

9 сентября 2018г. избран новый состав Совета депутатов Михайловского сельского поселения.

В него вошли:

1. Агамалян Ленберт Сашаевич.
2. Белов Андрей Борисович.
3. Жуков Сергей Викторович.
4. Каданцев Сергей Анатольевич.
5. Коноплев Юрий Николаевич.
6. Куликов Геннадий Юрьевич.
7. Нагайцев Николай Сергеевич.
8. Николаева Светлана Александровна.
9. Смирнова Татьяна Викторовна.
10. Филатенко Валерий Васильевич.

С момента избрания прошло три заседания Совета депутатов нового созыва.

На первых двух заседаниях, 24 сентября и 01 октября 2018г. согласно повестке дня рассматривался единственный вопрос – об избрании Главы Михайловского сельского поселения. Ни на одном из заседаний ни один из кандидатов не набрал нужного количества голосов, выборы не состоялись.

На третьем заседании, 22 октября 2018г., ио Главы администрации Костиным Леонидом Владимировичем были внесены вопросы, решение которых необходимо для функционирования нашего поселения, в том числе проект бюджета на 2019г.

Однако, если на первых двух заседаниях явка депутатов была 100 процентов, то на заседание 22 октября 2018г. пришли только пять человек: Л.С. Агамалян, А.Б. Белов, Ю.Н. Коноплев, С.А. Николаева, В.В. Филатенко.

Депутаты С.В. Жуков, С.А. Каданцев, Г.Ю. Куликов, Н.С. Нагайцев, Т.В. Смирнова заседание Совета депутатов проигнорировали. Учитывая, что для принятия решений требуется не менее шести голосов депутатов, принятие жизненно важных для поселения решений было умышленно сорвано.

На текущий момент с сожалением приходится констатировать, что Совет депутатов Михайловского сельского поселения нового созыва показал свою полную неработоспособность. Это, в свою очередь, может привести к невозможности решения вопросов местного значения администрацией поселения. Так под угрозу поставлено участие в программе Губернатора Тверской области по поддержке местных инициатив, в конкурсе на участие в которой победила администрация поселения вместе с жителями с. Васильевское в августе 2018г. с проектом ремонта дороги.

Это не первый срыв участия поселения в ППМИ по вине Совета депутатов поселения. Депутаты прежнего созыва также лишили поселение возможности участия в Программе 2016г., не приняв своевременно бюджет.

Очень жаль, что некоторые депутаты свои политические амбиции пытаются реализовать в ущерб своим избирателям – жителям нашего поселения, перенося на новый созыв методику работы прошлого совета депутатов: создать для администрации поселения максимально невыносимые условия работы, а потом обвинить во всех проблемах главу администрации.

Искренне надеюсь, что депутаты повернутся лицом к людям и приступят к конструктивной работе.

Очередное заседание Совета депутатов назначено на 24 декабря 2018г.

**Исполняющий обязанности
Председателя Совета депутатов
В.В. ФИЛАТЕНКО**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МО «МИХАЙЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ 170516, Тверская область, Калининский район, село Михайловское, ул. Центральная, д. 44е, 38-66-46 «12» октября 2018г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 1

В связи с прекращением полномочий исполняющего обязанности Главы муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области Куликова Геннадия Юрьевича, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отозвать все доверенности, выданные Куликовым Геннадием Юрьевичем как исполняющим обязанности Главы муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области, в том числе Ратниковой О.С.
2. Уведомить о настоящем распоряжении всех заинтересованных лиц.
3. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
Председателя Совета депутатов В.В. ФИЛАТЕНКО**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИХАЙЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №225**

«15» октября 2018 г. с. Михайловское
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из Правил землепользования и застройки»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из Правил землепользования и застройки» согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области в сети Интернет, а также опубликованию в газете «Ведемья».

И.о. главы администрации Л.В. КОСТИН

Приложение
к постановлению администрации
Михайловского сельского поселения
от 15.10.2018 г. № 225

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписки из Правил землепользования и застройки»**

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Выдача выписки из Правил землепользования и застройки» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ.

3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области (далее – Администрация).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Подраздел I. Общее описание муниципальной услуги

Глава 1. Описание результата предоставления муниципальной услуги

4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача выписки из Правил землепользования и застройки;
- отказ в выдаче Выписки из Правил землепользования и застройки.

Глава 2. Описание получателей муниципальной услуги

5. Получателями муниципальной услуги являются: физические лица (в том числе индивидуальными предпринимателями) и юридические лица (далее – заявители).

Глава 3. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

6. Для получения муниципальной услуги заявители предоставляют:

- а) заявление;
- б) документ, удостоверяющий личность.

В случае подачи документов, необходимых для получения муниципальной услуги, представителем заявителя, указанное лицо дополнительно к заявлению представляет:

- а) документ, удостоверяющий личность;
- б) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность, удостоверенная в установленном законодательством порядке, либо копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы подаются заявителем одним из следующих способов:

- лично либо через своего представителя;
- почтовым отправлением в адрес Администрации

7. Администрация не вправе требовать от заявителя:

- а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации Торопецкого района, государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
- в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 4. Требования, предъявляемые к документам

8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно, приложению № 2 к административному регламенту.

9. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление составляется в одном экземпляре – подлиннике, подписывается заявителем или его доверенным лицом.
10. Копии документов, предоставляемые заявителем в Администрацию должны быть хорошего качества (без пробелов и затемнений). Подлинность документов может заверить специалист, принимающий

заявление, при условии сличения с оригиналом и комплектности предоставленных документов.

11. Документы, представляемые для получения муниципальной услуги, должны иметь надлежащие подписи граждан, оформленные соответствующим образом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво.

12. Заявитель вправе указать в заявлении дополнительную контактную информацию, облегчающую взаимодействие с Администрацией (номера контактных телефонов/факсов, адрес электронной почты).

Глава 5. Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней с момента обращения заявителя.

Глава 6. Информация о платности муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

Подраздел II. Способы получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги
Глава 7. Способы получения информации

15. Информация о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги, включая обращение по телефону и электронной почте, размещается на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в местах предоставления муниципальной услуги.

Глава 8. Информирование при личном обращении

16. Информирование по вопросам получения муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, по следующим вопросам:

- а) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных (представляемых) документов;
- б) заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- в) источнику получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- г) процедуре предоставления муниципальной услуги;
- д) времени и месту приема заявителей;
- е) срокам оказания муниципальной услуги;
- ж) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- з) иным вопросам, имеющим отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

Глава 9. Телефонная консультация

17. При ответах на телефонные звонки сотрудник Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

18. Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

19. В случае, если у сотрудника, принявшего звонок, отсутствует возможность самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника администрации или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Глава 10. Размещение информации в местах предоставления муниципальной услуги

20. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- а) полный почтовый адрес Администрации и справочные телефоны;
- б) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- в) формы заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- г) сроки предоставления муниципальной услуги;
- д) фамилии, имена, отчества сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;
- ж) режим работы сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Глава 11. Размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

21. На сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- в) сроки предоставления муниципальной услуги;
- г) режим работы сотрудников Администрации.

22. На Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области размещается следующая информация:

- а) полное и краткое наименование муниципальной услуги;
- б) полное и краткое наименование Администрации;
- в) органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- г) результат оказания муниципальной услуги;
- д) правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;
- е) порядок получения консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги;
- ж) перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- з) сведения о платности муниципальной услуги;
- и) требования к местам предоставления муниципальной услуги;
- к) описание административных процедур;
- л) блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- м) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих;
- н) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 12. Информирование о муниципальной услуге при письменном обращении (почтой, по электронной почте)

23. При информировании о муниципальной услуге по письменным запросам заявителей ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного запроса.

24. При информировании о муниципальной услуге в форме ответов по электронной почте ответ на обращение отправляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

25. Ответ на запрос должен содержать: ответ на поставленные вопросы, фамилию, инициалы имени и отчества и номер телефона исполнителя.

Подраздел III. Порядок получения муниципальной услуги

Глава 13. Последовательность действий получателя муниципальной услуги и Администрации муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области

26. Получатель муниципальной услуги предоставляет в Администрацию документы, необходимые для получения муниципальной услуги, в соответствии с главой 4 подраздела I раздела II административного регламента.

27. Представленные документы проверяются в присутствии заявителя на предмет полноты и соответствия требованиям, предъявляемым к ним действующим законодательством, а также правильности оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

28. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги было оформлено ненадлежащим образом, заявителю указываются ошибки, подлежащие исправлению, и предоставляется возможность повторного оформления заявления на месте, не выходя из приемного кабинета.

29. В случае если представлен неполный комплект документов или документы оформлены с нарушением установленных требований действующего законодательства, документы возвращаются заявителю.

30. Причины отказа, перечень недостающих документов, а также перечень недостатков, выявленных в представленных документах, оформляются в письменном виде.

31. После устранения заявителем указанных недостатков повторный отказ в принятии документов по причине наличия недостатков в оформлении документов не допускается, за исключением случаев, когда недостатки были исправлены не полностью или содержатся в документах, которые при предыдущем обращении не были представлены.

32. При отсутствии замечаний представленные заявителем заявление и документы регистрируются специалистом Администрации. Заявителю выдается уведомление о регистрации документов с присвоенным порядковым номером и указанием даты регистрации. Данное уведомление заявитель обязан предъявить при получении муниципальной услуги или отказа в его выдаче. Уведомление и присвоенный регистрационный номер является подтверждением факта принятия документов от заявителя, а также основной информацией для получения справок о рассмотрении поданного заявления в Администрации.

33. Прошедшие регистрацию заявления подлежат рассмотрению уполномоченным специалистом Администрации.

34. После проведения анализа представленной заявителем документации на соответствие требованиям законодательства, полноты и правильности оформления поступивших документов:

- а) при соответствии представленных документов установленным требованиям – принимается решение о подготовке выписки из правил землепользования и застройки;
- б) при несоответствии документов установленным требованиям – принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с уведомлением заявителя об отказе.

35. Заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы в связи с рассмотрением заявления;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать на свое заявление письменный ответ по существу поставленных в нем вопросов;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

36. Должностные лица обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений, при необходимости – с участием заявителя, направившего заявление;
- получение необходимых для рассмотрения заявления документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- подготовку и направление заявителю письменных ответов по существу поставленных в заявлениях вопросов.

37. При рассмотрении заявлений не допускается разглашение содержащихся в них сведений. Не является разглашением сведений, содержащихся в заявлениях, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления, иную организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных в заявлениях вопросов.

38. При рассмотрении повторных заявлений тщательно выясняются причины их поступления и, в случае установления фактов неполного рассмотрения ранее поставленных вопросов, принимаются меры к их всестороннему рассмотрению.
39. Заявления считаются рассмотренными, если принято решение о подготовке выписки из правил землепользования и застройки. А в случае несоответствия документов установленным требованиям если принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 14. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

40. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги принимается в случае, если:

- а) заявитель представил неполный комплект документов, необходимых для получения муниципальной услуги и предусмотренных главой 4 подраздела I раздела II административного регламента;
- б) заявитель представил документы, содержащие противоречивые или недостоверные, сведения;
- в) документы не соответствуют требованиям, указанным в главе 5 подраздела I раздела II административного регламента.
- г) документы исполнены карандашом либо имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова или иные, не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- д) заявитель не является получателем муниципальной услуги (заявление от имени получателя муниципальной услуги подано лицом, не имеющим на то полномочий).

Глава 15. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

41. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение ненадлежащего лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;
- непредставление документов согласно п. 10 настоящего Административного регламента;
- документы, представленные для предоставления муниципальной услуги, по форме или по содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановке предоставления муниципальной услуги на определенный ими период.

42. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа направляется заявителю в письменной форме в течение суток со дня принятия Администрацией Сковороцкого сельского поселения такого решения. В случае личного обращения заявитель информируется об отказе в предоставлении услуги в случаях, предусмотренных административным регламентом, непосредственно по месту предоставления услуги.

Подраздел IV. Требования к удобству и комфортности

Глава 16. Требования к графику приема заявителей

43. Часы приема получателей муниципальной услуги сотрудниками Администрации указаны в приложении 1 к административному регламенту.

Глава 17. Требования к срокам ожидания при получении муниципальной услуги

44. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, и получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Глава 18. Требования к зданию (помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга

45. Администрация расположена в пределах десятиминутной пешей доступности взрослого здорового человека от остановки общественного транспорта (при его наличии);

46. Вход в здание оборудован информационным стендом, содержащим следующую информацию об Администрации:

- а) наименование;
- б) место нахождения;
- в) режим работы.

47. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Получатели муниципальной услуги имеют право на свободный бесплатный доступ к парковочным местам.

48. В здании должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью сотрудников Администрации;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников Администрации, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

– допуск в здание и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

– обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по зданию и прилегающей территории сотрудниками Администрации.

В помещении Администрации должны быть размещены носители информации о порядке предоставления муниципальной услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе обеспечено дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Администрацией обеспечивается допуск в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, оказание помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги, ознакомление с размещением кабинетов.

Сотрудниками Администрации оказывается иная необходимая инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

49. В случае отсутствия технических возможностей оборудования здания с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями, муниципальная услуга предоставляется путем выезда соответствующего специалиста к заявителю или альтернативным способом (почтой, через представителя, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Глава 19. Требования к местам ожидания приема

50. Места ожидания непосредственного взаимодействия с сотрудниками Администрации в связи с предоставлением муниципальной услуги соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, предусмотренным для общественных помещений.

51. В местах ожидания приема для предоставления муниципальной услуги предусмотрены сидячие места для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

52. В местах ожидания и непосредственного представления муниципальной услуги соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

53. Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Администрации.

Глава 20. Требования к местам приема заявителей

54. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой охраны.

55. Места приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего прием заявителей;
- в) времени перерыва на обед, технического перерыва.

56. Помещения для приема заявителей оборудуются в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием сотрудника, а при отсутствии такой возможности – в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько сотрудников.

Подраздел V. Защита интересов получателя муниципальной услуги.

Глава 21. Порядок подачи предложений по улучшению качества обслуживания

57. Заинтересованные лица имеют право подать свои предложения по улучшению качества обслуживания при предоставлении муниципальной услуги.

Предложения могут быть поданы в Администрацию следующими способами:

- а) по телефонам, номера которых указаны в приложении 1 к административному регламенту;
- б) направлены в письменном или электронном виде с пометкой «Предложения по улучшению обслуживания» по адресу или электронному адресу, указанному в приложении 1 к административному регламенту;
- в) лично сотруднику Администрации, ответственному за прием предложений.

58. Предложения могут быть направлены с указанием заявителя и его контактных данных или анонимно.

59. Поступившие предложения подлежат регистрации в течение трех дней с момента поступления.

60. В случае предоставления контактных данных заявителю направляется уведомление о получении предложений с указанием регистрационного номера и даты регистрации предложения.

61. Не принимаются к рассмотрению предложения, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения либо не относящиеся к вопросам, регулируемым административным регламентом.

62. Поступившие предложения используются при подготовке изменений в административный регламент.

Глава 22. Требования соблюдения конфиденциальности.

63. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, обеспечивает защиту сведений о фактах, событиях и обстоятельствах жизни получателя муниципальной услуги, позволяющих идентифицировать его личность, в том числе путем обеспечения конфиденциальности информации на всех этапах взаимодействия с получателем муниципальной услуги.

64. Сведения о факте обращения за получением муниципальной услуги, содержании представленных данных и полученного ответа могут быть предоставлены получателю муниципальной услуги, его представителю или правопреемнику при предъявлении документов, подтверждающих полномочия.

Раздел III. Административные процедуры

Подраздел I. Предоставление муниципальной услуги

65. Предоставление по данному регламенту муниципальной услуги осуществляется на основании заявления гражданина. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, проверка и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) подготовка, подписание и выдача результата муниципальной услуги.

66. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к Административному регламенту.

Подраздел II. Прием, проверка и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Таблица. Характеристика процедуры.

Характеристика	Описание
Юридические факты, являющиеся основанием для начала выполнения процедуры	Поступление обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов
Наименование должности лица, ответственного за выполнение процедуры (действия)	Специалист Администрации
Права и обязанности ответственных лиц по выполнению процедуры	– проверяет правильность заполнения заявления; – проверяет наличие пакета документов, предоставленного заявителем в соответствии с перечнем документов, указанных в административном регламенте; – принимает заявление или отказывает в приеме заявления.
Максимальная длительность выполнения процедуры	0,5 часа
Формы и порядок контроля за выполнением процедуры	Текущий контроль соблюдения требований административного регламента осуществляется Главой МО «Михайловское сельское поселение»
Способ фиксации результата выполнения процедуры	Регистрация заявления в книге входящей корреспонденции администрации МО «Михайловское сельское поселение»
Результат выполнения процедуры	Принятие решения: – о приеме заявления – об отказе в приеме заявления

Подраздел III. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Таблица. Характеристика процедуры.

Характеристика	Описание
Юридические факты, являющиеся основанием для начала выполнения процедуры	Регистрация заявления
Лица, ответственные за выполнение процедуры	Специалист Администрации
Права и обязанности ответственных лиц по выполнению процедуры	– осуществляет проверку полноты и достоверности документов, выявляет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; – принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Максимальная длительность выполнения процедуры	10 дней
Формы и порядок контроля за выполнением процедуры	Текущий контроль соблюдения требований административного регламента осуществляется Главой Михайловского сельского поселения
Результат выполнения процедуры	Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подраздел IV. Подготовка, подписание и выдача результата муниципальной услуги.

Таблица. Характеристика процедуры.

Характеристика	Описание
Юридические факты, являющиеся основанием для начала выполнения процедуры	Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Лица, ответственные за выполнение процедуры	Специалист Администрации
Права и обязанности ответственных лиц по выполнению процедуры	– готовит выписку из Правил землепользования и застройки или отказ в предоставлении муниципальной услуги; – направляет (выдает) заявителю Выписку из Правил землепользования и застройки или отказ в предоставлении муниципальной услуги
Максимальная длительность выполнения процедуры	20 дней
Формы и порядок контроля за выполнением процедуры	Текущий контроль соблюдения требований административного регламента осуществляется Главой сельского поселения
Способ фиксации результата выполнения процедуры	Регистрация в книге исходящей корреспонденции
Результат выполнения процедуры	Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

67. Персональная ответственность сотрудников Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях, разработанных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

68. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Главой администрации Михайловского сельского поселения.

69. Текущий контроль осуществляется путем проведения Главой администрации Михайловского сельского поселения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, правовых актов Михайловского сельского поселения.

Периодически осуществления текущего контроля составляет один раз в месяц.

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

71. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений Администрации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

73. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Администрации.

74. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии.

75. Несоблюдение требований настоящего административного регламента сотрудниками Администрации влечет их дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

76. Физические или юридические лица, чьи права и интересы могут быть нарушены при предоставлении муниципальной услуги вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

77. При обжаловании в досудебном порядке граждане, которые обращаются с жалобой, имеют право направить свое обращение Главе администрации Михайловского сельского поселения;

78. Физические лица, имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

79. Должностные лица Администрации проводят личный прием заявителей при личном обращении в Администрацию или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

80. Если обращение подается в письменной форме, оно должно содержать:

- а) наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должностное лицо, которому адресуется обращение;
- б) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации;
- в) суть обращения;
- г) подпись руководителя (иного уполномоченного лица) юридического лица, – в случае подачи жалобы юридическим лицом;
- д) дату.

81. К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в нем информацию.

82. Жалоба, поступившая в Администрацию, 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.

83. Рассмотрение обращения не может быть поручено лицам, действия (бездействие) которых обжалуются.

84. В случае если обращение является обоснованным, по фактам, изложенным в обращении, должна быть назначена служебная проверка в отношении сотрудников Администрации.

85. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Администрации принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

86. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю почтовым отправлением.

87. Ответ на обращение не дается в случаях, указанных в Федеральном законе от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

– текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес подпадают прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

– жалоба повторяет содержание ранее направленных обращений, на которые заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

88. Сообщение о невозможности предоставления ответа на обращение по существу поставленных в нем вопросов в случаях, указанных в Федеральном законе от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», направляется заявителю не позднее 30 дней с момента получения обращения с указанием причин.

89. В случае, если в обращении содержится вопрос, на который автору обращения ранее давались письменные ответы по существу и в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации Михайловского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

90. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики путем направления письменного обращения почтовой связью на адрес Администрации, на сайт Администрации Калининского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по электронной почте, по телефонам, адреса и номера которых указаны в приложении 1 к административному регламенту.

91. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию: а) фамилию, имя, отчество физического лица, которому подается сообщение, адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

б) наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя;

в) суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действий (бездействия);

г) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

92. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из Правил землепользования и застройки»

Сведения
об Администрации МО «Михайловское сельское поселение»
Калининского района Тверской области

Адрес: 170516 Тверская область, Калининский район, Михайловское с/п, с. Михайловское, ул. Центральная, д. 44Е.
Адрес электронной почты: mihailovskoe@mail.ru
Сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mihailovskoe-тверь.рф

Контактные телефоны: (4822) 38-66-37, (4822)38-66-46, (4822) 38-28-80

Время работы:
С 9-00 до 17-00 часов ежедневно, кроме субботы и воскресения.
Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 часов.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписок из Правил
землепользования и застройки»

Главе администрации МО «Михайловское сельское поселение»
от _____
Ф.И.О. _____
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
зарегистрирован по адресу: _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать выписку из Правил землепользования и застройки на земельном участке с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м., расположенного по адресу: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписок из Правил
землепользования и застройки»

Выписка из Правил землепользования и застройки Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области

Настоящая выписка из правил землепользования и застройки подтверждает, что земельный участок площадью _____ кв. м, расположенный _____

_____ (должность) (подпись) (ФИО)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписок из Правил
землепользования и застройки»

БЛОК – СХЕМА

общей последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.08.2018 № 385-рп г. Тверь
Об утверждении документации по планировке территории объекта «Газопровод к зданию котельной по адресу: г. Тверь, ул. Шишкова, д. 97»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 5 закона Тверской области от 24.07.2012 № 77-ЗО «О градостроительной деятельности на территории Тверской области»:

1. Утвердить документацию по планировке территории объекта «Газопровод к зданию котельной по адресу: г. Тверь, ул. Шишкова, д. 97» (далее – документация по планировке территории) (прилагается).

2. Главному управлению архитектуры и градостроительной деятельности Тверской области в течение семи дней со дня принятия настоящего распоряжения направить документацию по планировке территории в адрес главы Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области и главы города Твери.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства Тверской области, курирующего вопросы строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

Отчет об исполнении распоряжения представить в срок до 17 сентября 2018 года.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Губернатор
Тверской области И.М. РУДЕНЯ**

Приложение
к распоряжению Правительства
Тверской области
от 24.08.2018 № 385-рп

**Документация по планировке территории объекта
«Газопровод к зданию котельной по адресу:
г. Тверь, ул. Шишкова, д. 97»**

**Раздел I
Проект планировки территории
Подраздел I. Положение о размещении линейного объекта**

1. Документация по планировке территории подготовлена на основании приказа АО «Газпром газораспределение Тверь» от 29.12.2017 № 896 и заявления АО «Газпром газораспределение Тверь» (ОГРН 1026900564129, ИНН 6900000364), обеспечивающего подготовку разрешительной документации для строительства линейного сооружения транспортной инфраструктуры «Газопровод к зданию котельной по адресу: г. Тверь, ул. Шишкова, д. 97» (далее – Объект).

2. Документация по планировке территории выполнена в масштабе 1:500 на топографической подоснове масштаба 1:500, подготовленной ООО «ГАММА» в мае 2017 года. Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов представлен на рисунке 1.

3. Документация по планировке территории подготовлена на часть территории города Твери и часть территории Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области (далее – Михайловское сельское поселение), используемую для строительства Объекта. Документация по планировке территории не предусматривает установления новых линий градостроительного регулирования (красных линий) или переноса имеющихся.

4. Строительство Объекта необходимо для газоснабжения котельной.

5. Основные критерии размещения Объекта:

а) использование свободных земель, не предоставленных гражданам и юридическим лицам, не планируемых к предоставлению для целей жилищного строительства;

б) наличие ближайшего газопровода среднего (высокого) давления, обладающего достаточной пропускной способностью, не загруженного потребителями;

в) минимальное пересечение сторонних коммуникаций и объектов капитального строительства, требующих серьезных материальных затрат для последующего приведения их в пригодное для эксплуатации состояние;

г) предпочтительное использование коридоров существующих коммуникаций.

6. На основании указанных критериев, Объект предлагается разместить следующим образом:

а) от места врезки в газопровод среднего давления на земельном участке, предназначенном для обслуживания автомобильной дороги, в границах города Твери;

б) на юг через границу городского округа и Михайловского сельского поселения до участка котельной.

7. Предложенный вариант размещения позволит осуществить строительство на незастроенных землях сельского поселения и землях общего пользования города Твери. Размещения надземных сооружений для настоящего проекта не предусмотрено.

8. При сопоставлении предложенного варианта размещения Объекта с генеральным планом города Твери определенное размещение Объекта в функциональной зоне транспортной инфраструктуры.

9. При сопоставлении предложенного варианта размещения Объекта с правилами землепользования и застройки города Твери определено размещение Объекта в территориальной зоне городских лесов (индекс Р-л).

10. При сопоставлении предложенного варианта размещения Объекта с генеральным планом Михайловского сельского поселения определено размещение Объекта в жилой функциональной зоне.

11. При сопоставлении предложенного варианта размещения Объекта с правилами землепользования и застройки Михайловского сельского поселения определено размещение Объекта в территориальной зоне жилой застройки преимущественно индивидуальными жилыми домами (до 3 этажей) с приусадебными участками (индекс Ж-1).

12. Вид Объекта недвижимости – сооружение.

13. Адрес (описание местоположения) Объекта: Тверская область, г. Тверь, Михайловское сельское поселение.

14. Назначение Объекта – сооружение трубопроводного транспорта.

15. Основная характеристика Объекта – протяженность, ориентировочно 80 м.

16. Номера кадастровых кварталов, в пределах которых планируется размещение Объекта, – 69:40:0100503, 69:10:0122401.

17. Кадастровые номера земельных участков, в пределах которых планируется размещение Объекта, – 69:40:0100503:1, 69:10:0122401:196.

18. Объект относится к линейным объектам, на земельные участки под которыми градостроительные регламенты не распространяются (пункт 3 части 4 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

19. Для газораспределительных сетей устанавливаются охранные зоны вдоль трасс подземных газопроводов – в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 2 метров с каждой стороны газопровода.

20. На земельные участки, входящие в охранные зоны газораспределительных сетей, в целях предупреждения их повреждения или нарушения условий их нормальной эксплуатации налагаются ограничения (обременения). В соответствии с пунктом 14 Правил охраны газораспределительных сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 (далее – Правила охраны газораспределительных сетей) в охранный зоне Объекта запрещено:

а) строить объекты жилищно-гражданского и производственного назначения;

б) сносить и реконструировать мосты, коллекторы, автомобильные и железные дороги с расположенными на них газораспределительными сетями без предварительного выноса этих газопроводов по согласованию с эксплуатационными организациями;

в) разрушать берегоукрепительные сооружения, водопропускные устройства, земляные и иные сооружения, предохраняющие газораспределительные сети от разрушений;

г) перемещать, повреждать, засыпать и уничтожать опознавательные знаки, контрольно-измерительные пункты и другие устройства газораспределительных сетей;

д) устраивать свалки и склады, разливать растворы кислот, солей, щелочей и других химически активных веществ;

е) огораживать и перегораживать охранные зоны, препятствовать доступу персонала эксплуатационных организаций к газораспределительным сетям, проведению обслуживания и устранению повреждений газораспределительных сетей;

ж) разводить огонь и размещать источники огня;

з) рыть погребов, копать и обрабатывать почву сельскохозяйственными и мелиоративными орудиями и механизмами на глубину более 0,3 метра;

и) открывать калитки и двери газорегуляторных пунктов, станций катодной и дренажной защиты, люки подземных колодцев, включать или отключать электроснабжение средств связи, освещения и систем телемеханики;

к) набрасывать, приставлять и привязывать к опорам и надземным газопроводам, ограждениям и зданиям газораспределительных сетей посторонние предметы, лестницы, влезать на них;

л) самовольно подключаться к газораспределительным сетям.

21. Зона планируемого размещения линейного объекта совпадает с охранный зоной указанного объекта, а также границей территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки и имеет координаты, приведенные в таблице 1.

Таблица 1. Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейного объекта.

№ точек	Система координат МСК-69	
	X	Y
1	295692.13	2277281.16
2	295691.89	2277285.15
3	295665.41	2277283.53
4	295624.57	2277307.93
5	295618.97	2277307.80
6	295619.07	2277303.81
7	295623.51	2277303.91
8	295664.42	2277279.46

22. Необходимо обеспечить разработку проектной документации в случае выявления объектов культурного наследия в ходе работ по строительству Объекта.

23. При проектировании Объекта выполняются требования по обеспечению экологической безопасности и охране здоровья населения, предусматриваются мероприятия по охране природы, рациональному использованию и воспроизводству природных ресурсов, оздоровлению окружающей среды.

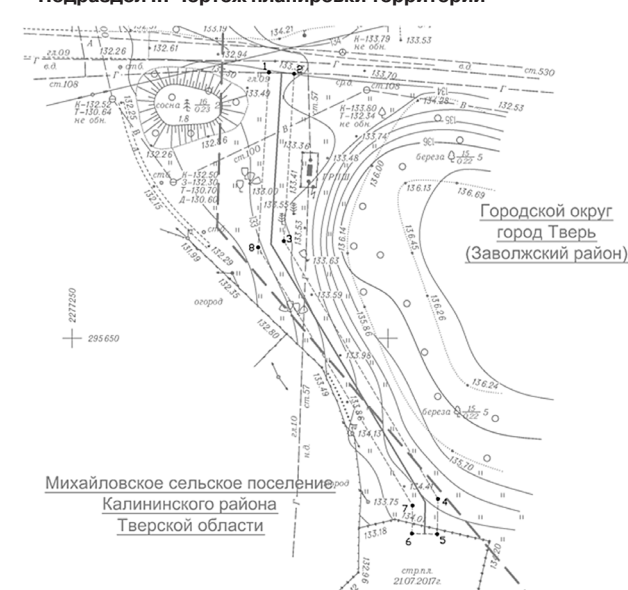
24. На территории поселений и городских округов необходимо обеспечивать достижение нормативных требований и стандартов, определяющих качество атмосферного воздуха, воды, почв, а также допустимых уровней шума, вибрации, электромагнитных излучений, радиации и других факторов природного и техногенного происхождения. Проектные и строительные работы по сетям газораспределения и газопотребления осуществляются организациями, имеющими свидетельство о допуске к соответствующим видам работ. Перечень инженерно-технических мероприятий по охране окружающей среды и обеспечению безопасности объектов, предусмотренный проектом, соответствует существующему плану мероприятий, разработанному газораспределительной организацией (ГРО).

25. Для снижения влияния негативных факторов на окружающую среду прокладку Объекта следует осуществлять закрытым способом (метод наклона направленного бурения).

26. Необходимо прокладывать в защитных футлярах для предотвращения механических повреждений.

27. Необходимо разработать проектную документацию в соответствии с требованиями технических норм и регламентов для указанного типа сооружений.

Подраздел II. Чертеж планировки территории



- Условные обозначения:**
- трасса проектируемого линейного сооружения;
 - зона планируемого размещения линейного объекта (охранная зона проектируемого линейного сооружения);
 - обозначение характерных точек границ;
 - существующие красные линии;
 - устанавливаемые красные линии;
 - границы муниципальных образований;

Рис. 1. Чертеж красных линий, границ зон планируемого размещения линейных объектов

**Раздел II
Проект межевания территории
Подраздел I. Пояснительная записка**

1. Проект межевания территории подготовлен в соответствии с требованиями статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации и содержит сведения, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на строительство линейного объекта.

2. Для подготовки проекта межевания территории использованы сведения Единого государственного реестра недвижимости.

3. Проектные решения представлены в виде чертежа межевания территории, который представлен на рисунке 2.

4. Прохождение трассы планируется по земельным участкам и землям различных форм собственности и различных правовых режимов. Перечень исходных земельных участков и земель представлен в таблице 2.

Таблица 2. Сведения о земельных участках, по территории которых планируется прохождение Объекта

№ п/п	№ кадастровый номер земельного участка, обозначение земельного участка	Площадь, кв. м	Правообладатель	Вид права
1	69:40:0100503:1	145215	-	государственная собственность до ее разграничения
2	69:10:0122401:196	237000	-	государственная собственность до ее разграничения

5. Поскольку строительство сооружения будет производиться в сжатые сроки (до одного года), образование отдельных земельных участков в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», нецелесообразно осуществляться не будет.

6. Для строительства сооружения будут использоваться части существующих земельных участков, а также свободные земли из состава земель общего пользования в населенном пункте город Тверь.

7. На период строительства сооружения с собственниками земельных участков (или лицами, исполняющими функции собственников) устанавливаются отношения (возмездные и безвозмездные), допустимые в соответствии с действующим гражданским и земельным законодательством (аренда, сервитут, иные соглашения о пользовании).

8. Правовые отношения с органами государственной власти и органами местного самоуправления предполагается осуществлять в порядке, предусмотренном статьями 39.23, 39.25, 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации.

9. Перечень образуемых на период строительства Объекта земельных участков, частей земельных участков, условных участков приведен в таблице 3.

Таблица 3. Сведения об образуемых земельных участках, частях земельных участков

№ п/п	Обозначение образуемого земельного участка, условного участка, части земельного участка, части территории	Площадь, кв. м	
		занимаемая на период строительства линейного объекта	предполагаемая к оформлению для длительного использования
1	69:40:0100503:1/чз1	226	-
2	69:10:0122401:196/чз1	93	-

10. Земельные участки и части земельных участков у правообладателей не изымаются (за исключением занятых надземными элементами сооружения). После осуществления строительства участки приводятся в состояние, пригодное для их использования согласно целевому назначению.

11. Для эксплуатации сооружения проектом межевания территории (в соответствии с таблицей 3) не предусматривается формирование земельных участков.

12. После завершения строительства Объекта, перед вводом его в эксплуатацию и государственной регистрации права на сооружение, в соответствии с действующим законодательством, необходимо установление зоны с особыми условиями использования территории – охранной зоны газопровода.

13. В соответствии с пунктом 7 Правил охраны газораспределительных сетей охранная зона составляет по 2 метра в обе стороны от оси газопровода.

14. На земельные участки, входящие в охранные зоны газораспределительных сетей, в целях предупреждения их повреждения или нарушения условий их нормальной эксплуатации налагаются ограничения (обременения).

15. После установления охранный зоны, сведения о ней подлежат внесению в Единый государственный реестр недвижимости (раздел – реестр границ) в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Подраздел II. Чертеж межевания территории



Рис. 2. Чертеж межевания территории

УГРОЗА
КРОЛИКОВОДСТВУ!

В последние недели участились случаи массовой гибели кроликов. В результате проведенных проверок установлено, что на территории Тверской области возобновились случаи регистрации вирусной геморрагической болезни кроликов.

Цель данной публикации – напомнить владельцам кроликов о природе, мерах профилактики и борьбы с этой болезнью.

Вирусная геморрагическая болезнь кроликов – опасное, чрезвычайно заразное вирусное заболевание. Инфекция поражает только кроликов и не опасна для других видов животных и человека.

Она может возникнуть как в крупных хозяйствах, так и на подворьях селян, у дачников в любое время года.

Болезнь поражает всех животных, включая декоративных, и наиболее ярко проявляется на молодяке старше 2-месячного возраста. Возбудителем болезни является вирус, который находится в организме зараженных, больных и переболевших кроликов. Распространяется при совместном содержании инфицированных и здоровых животных, передается с кормами, водой, предметами ухода, обслуживающим персоналом.

Инфекция возникает внезапно, клинических признаков, как правило, не наблюдают. Кролики гибнут в течение 1-3 дней с проявлениями нервных расстройств. Среди непривитого поголовья могут погибнуть все животные.

Вирусная геморрагическая болезнь кроликов впервые зарегистрирована в России в 1986 году и проявлялась практически на всей территории страны.

С целью защиты животных разработаны и успешно применяются различные модификации вакцин, способных защитить зверьков от опасной болезни не менее чем на 12 месяцев.

В последние годы владельцы кроликов ошибочно полагаются на свой опыт и отказываются от услуг ветеринарных специалистов при профилактике и борьбе с вирусной геморрагической болезнью.

На наш взгляд, это является главной причиной участвовавших случаев регистрации болезни.

Все вакцины являются биологически активными препаратами. Эффект от их применения зависит от своевременности и соблюдения схемы прививок, выполнения условий хранения, подготовки и применения вакцины. Излишняя «самостоятельность» владельцев кроликов нередко приводит к возникновению очагов болезни.

Главным принципом профилактики и борьбы с вирусной геморрагической болезнью кроликов должно являться взаимодействие владельцев со специалистами ветеринарной службы. Поэтому все вопросы, связанные с приобретением животных, их содержанием, кормлением и защитой от массовых болезней необходимо решать со специалистами.

Приобретая крольчат, необходимо убедиться, что они происходят из благополучного хозяйства, а их родители и сам молодняк подвергнуты профилактическим прививкам.

Необходимо избегать проведения спариваний с животными из других хозяйств, использования кормов, приобретенных у случайных продавцов, не имеющих документов, подтверждающих их ветеринарную безопасность.

Категорически не допускается посещение кролиководческих объектов посторонними лицами, использование кормушек, поилок и инвентаря из других хозяйств.

Если в вашем хозяйстве возникли признаки массового заболевания кроликов, необходимо экстренно обратиться к специалистам – ветеринарам. До их прибытия примите меры по предупреждению распространения инфекции:

- исключите перегруппировку животных;
- перемещение остатков корма и подстилки из клетки в клетку;
- поместите трупы зверьков в водонепроницаемую упаковку;
- неуклонно выполняйте советы и указания ветеринарных специалистов.

По всем вопросам, связанным с проведением вакцинации против болезней кроликов, согласования приобретения молодяка и крольчатины, необходимо обращаться в ГБУ «Горветполиклиника» (Тел.: 8 (4822) 516-211, 500-509, 52-27-63, адрес: г. Тверь, ул. Скворцова-Степанова, д. 84).

МИНИСТЕРСТВО
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
улица Новоторжская, д. 24, г. Тверь, 170100
тел. (4822) 33-11-57, факс (4822) 33-12-69
E-mail: min_imushestvo@web.region.tver.ru
http://mizo.tverскаяобласть.рф
№ 310 КОР № 14538-08

На № _____ от _____

Об опубликовании извещения

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный по распоряжению земельными участками орган должен обеспечить опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка.

На основании изложенного, Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области (далее - Министерство) просит Вас бесплатно опубликовать 26.10.2018 извещение о планируемом предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Тверской области (прилагается), и направить в адрес Министерства надлежащим образом заверенную копию (выписку) из специального журнала регистрации муниципальных правовых актов поселения с указанием даты размещения на информационных стендах.

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

И.о. Министра

О.С. Комиссарова

Шангурова Анна Вячеславовна
8 (4822) 33 30 43

Приложение

Извещение

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области информирует о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка для целей организации деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства со следующими характеристиками:

- с кадастровым номером 69:10:0000012:1288, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Орудово. Участок находится примерно в 4 м от ориентира по направлению на юг. Почтовый адрес ориентира: Тверская область, Калининский район, Михайловское с/п, площадь 96 001 кв.м, вид разрешенного использования земельного участка – для сельскохозяйственного производства.

Граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды.

Прием письменных заявлений осуществляется Министерством имущественных и земельных отношений Тверской области по адресу: г. Тверь, ул. Новоторжская, д. 24, каб. 217, с 10:00 до 12:00 и с 13:30 до 17:00 в течение 30 дней со дня публикации, телефон для справок: 33 30 43. Дата окончания приема письменных заявлений 26.11.2018.

ЭКО МАРАФОН ПЕРЕРАБОТКА

СДАЙ МАКУЛАТУРУ СПАСИ ДЕРЕВО!

Акция в Тверской области
пройдёт с 29 октября по 20 ноября 2018 г.

Спасаем деревья вместе! Стань участником!
Победитель - учреждение, район, город будут награждены премиями, призами и благодарностями

СПАСЁМ ДЕРЕВЬЯ

10 деревьев → 1 тонна МАКУЛАТУРЫ → Для 30 человек ИОНИЗИРОВАННЫЙ КИСЛОРОД

ЭКОНОМИТ

1000 кВт ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ → 200 м³ ВОДЫ

Оргкомитет:
+7 (906) 782-8002
s@sdaibumagu.com / СДАЙ-БУМАГУ.РФ

#яЗеленый #сдаибумагу #экология #ресурсосбережение

СПАСЁМ ДЕРЕВО!

КДЦ «Михайловский» приглашает принять участие в акции «СДАЙ макулатуру – СПАСИ ДЕРЕВО!» Акция пройдет с 29 октября по 20 ноября.

По вопросам организации акции и сдачи макулатуры обращаться по телефону 8-920-682-90-83, Нина Александровна.

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МИХАЙЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 октября 2018 г. с. Михайловское № 228

Об утверждении технической программы «По приведению качества питьевой воды в соответствии с установленными требованиями на 2018-2020 годы» на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации № 100 от 10 октября 2007 года «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса», Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 204 «О разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципальных образований», руководствуясь Уставом муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Техническое задание для организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области на разработку инвестиционной программы «По приведению качества питьевой воды в соответствии с установленными требованиями на 2018-2020 годы» (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области в сети Интернет, а также опубликованию в газете «Ведемья».

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить первого заместителя главы администрации Моисеева В.Г.

**Исполняющий обязанности
Глава администрации Л.В.КОСТИН**

*Приложение к постановлению
администрации Михайловского сельского поселения
№ 228 от 16 октября 2018 г.*

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на разработку инвестиционной программы «По приведению качества питьевой воды в соответствии с установленными требованиями на 2018-2020 годы» на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области

I. Общие положения

1. Техническое задание на разработку инвестиционной программы «По приведению качества питьевой воды в соответствии с установленными требованиями на 2018-2020 годы» на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области (далее по тексту соответственно - Техническое задание, Инвестиционная программа, разработано на основании: Земельного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 года № 100;

Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 204 «О

разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципальных образований;

Постановления Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 года № 614 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения».

II. Цели и задачи разработки и реализации инвестиционной программы

2.1. Основная цель разработки инвестиционной программы «По приведению качества питьевой воды в соответствии с установленными требованиями на 2018-2020 годы» на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области - выполнение мероприятий, направленных на приведения качества питьевой воды в соответствии с установленными требованиями.

2.2. Задачи разработки Инвестиционной программы:

Обеспечение необходимых объемов и качества питьевой воды, выполнения нормативных требований к качеству питьевой воды.

Обеспечение подключения вновь строящихся (реконструируемых) объектов капитального строительства к системам водоснабжения с гарантированным объемом заявленных мощностей.

Обеспечение бесперебойной подачи качественной воды от источника до потребителя.

2.3. Разработка и последующая реализация инвестиционной программы должны обеспечить повышение надежности, качества и безопасности водоснабжения потребителей, снижение аварийности и износа, увеличение пропускной способности и улучшения качества воды.

III. Целевые индикаторы и показатели

Целевые индикаторы

Показатели качества поставляемых услуг водоснабжения.

Доведение качества питьевой воды до требований уровня, соответствующего государственному стандарту, по следующим показателям:

по железу не более 0,3 мг/дм³

по марганцу не более 0,1 мг/дм³

по мутности не более 1,5 мг/дм³

снижение процента неудовлетворительных проб по микробиологическим показателям на 0,5%

IV. Срок разработки инвестиционной программы

Срок разработки инвестиционной программы – в течение одного месяца с момента утверждения технического задания.

V. Разработчик инвестиционной программы

Разработчик инвестиционной программы – организации оказывающие водоснабжение на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области:

1. Тверская область, Калининский район, поселок Металлистов - ФКУ ИК-10 УФСИН России по Тверской области;

2. Тверская область, Калининский район, село Михайловское – общество с ограниченной ответственностью «Ведемья»;

3. Тверская область, Калининский район, поселок Загородный – закрытое акционерное общество «Калининское».

I. Требования к инвестиционной программе

5.1. При разработке инвестиционной программы необходимо:

Выполнить анализ существующего состояния систем водоснабжения с отражением основных проблем, не позволяющих обеспечить необходимый уровень качества питьевой воды в соответствии с установленными требованиями.

Разработать план мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствии с установленными требованиями и согласовать его с территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, в срок до 1 января 2019 года. План мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями включается в состав инвестиционной программы.

Определить объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий инвестиционной программы:

объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий определить посредством суммирования финансовых потребностей на реализацию каждого мероприятия;

финансовые потребности на реализацию мероприятий инвестиционной программы определить на основе укрупненных показателей стоимости строительства и реконструкции, действующей сметной нормативной базы (государственные элементные нормы, федеральные единичные расценки).

5.2. Источниками финансирования инвестиционной программы могут быть:

собственные средства организаций оказывающих водоснабжение на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области;

финансовые средства, полученные от применения установленных тарифов на подключение и надбавки к тарифам;

финансовые средства, определяемые в ходе реализации федеральных, региональных, муниципальных целевых программ.

5.3. В инвестиционной программе необходимо привести распределение финансовых потребностей по определенным источникам финансирования, в том числе с распределением по годам и этапам реализации инвестиционной программы.

5.4. Выполнить расчет надбавок к тарифам и тарифов на подключение.

5.5. Подготовить проект инвестиционного договора.

5.6. Обеспечить согласованность разрабатываемой инвестиционной программы с производственной программой с целью исключения возможного двойного учета реализуемых мероприятий инвестиционной программы в рамках различных программ.

5.7. Координацию работ по инвестиционной программе осуществляют организации оказывающих водоснабжение на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области и Администрация Михайловского сельского поселения.

5.8. Инвестиционная программа должна состоять из описательной и табличной частей.

5.9. Инвестиционная программа должна содержать:

-паспорт инвестиционной программы;

-цели и задачи разработки и реализации инвестиционной программы;

-анализ существующего состояния систем водоснабжения и водоотведения;

-основные проблемы, не позволяющие обеспечить необходимый уровень объемов и качества воды;

-план технических мероприятий по системам водоснабжения, обеспечивающий доведение состояния систем водоснабжения и условий их эксплуатации до уровня, задаваемого целевыми индикаторами, и подключение строящихся (реконструируемых) объектов к системам водоснабжения;

-разработку проекта зон санитарной охраны (ЗСО) источников водоснабжения муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области;

-объем финансовых потребностей, необходимых для реализации мероприятий инвестиционной программы, с разбивкой по источникам финансирования;

-расчет надбавок к тарифам и тарифов на подключение;

-срок разработки инвестиционной программы;

-срок реализации инвестиционной программы.

5.10. Срок реализации инвестиционной программы – 1 января 2019 года – 31 декабря 2020 года.

5.11. Проект инвестиционной программы, расчет необходимых финансовых потребностей, надбавок к тарифам и тарифов на подключение необходимо согласовать с территориальным органом.

5.12. Финансовые потребности включают весь комплекс расходов, связанных с проведением мероприятий инвестиционной программы:

проектно-изыскательские работы;

приобретение материалов и оборудования;

строительно-монтажные работы;

работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;

пусконаладочные работы;

проведение регистрации объектов;

расходы, не относимые на стоимость основных средств (аренда земли на срок строительства и т. п.).

5.13. Инвестиционная программа должна содержать источники финансирования по каждому мероприятию.

5.14. Стоимость мероприятий должна приводиться в ценах соответствующих году реализации мероприятий.

VI. Порядок внесения изменений в техническое задание

6.1. Пересмотр (внесение изменений) в утвержденное техническое задание осуществляется по инициативе Администрации Михайловского сельского поселения или по инициативе организаций оказывающих водоснабжение на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области.

6.2. Основаниями для пересмотра (внесения изменений) в утвержденное техническое задание могут быть:

принятие или внесение изменений в программы социально-экономического развития муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области и иные программы, влияющие на изменение условий технического задания;

внесение дополнительных и (или) исключение принятых при утверждении технического задания подключаемых к системам коммунальной инфраструктуры строящихся объектов, а также перечня земельных участков, обеспечиваемых инженерной инфраструктурой.

6.3. Пересмотр (внесение изменений) технического задания может производиться не чаще одного раза в год.

6.4. В случае если пересмотр технического задания осуществляется по инициативе организаций оказывающих водоснабжение на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области, заявление о необходимости пересмотра, направляемое главе Администрации Михайловского сельского поселения, должно сопровождаться обоснованием причин пересмотра (внесения изменений) с приложением необходимых документов.

ВНИМАНИЕ!

В связи с установлением факта возникновения КАРАНТИННЫХ И ОСОБО ОПАСНЫХ БОЛЕЗНЕЙ ЖИВОТНЫХ (ВИРУСНАЯ ГЕМОРРАГИЧЕСКАЯ БОЛЕЗНЬ КРОЛИКОВ) на территории села Васильевское Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области ПРЕДУПРЕЖДАЕМ ВСЕХ ВЛАДЕЛЬЦЕВ КРОЛИКОВ О:

- 1. Запрете использования не обезвреженных кормов.**
- 2. Недопущении вывоза и ввоза кроликов из других хозяйств без ветеринарных сопроводительных документов, а также без согласования с государственной ветеринарной службой.**
- 3. Необходимости немедленного информирования ветеринарной службы обо всех случаях заболевания и падежа кроликов.**

Телефоны Госветслужбы по Тверской области: (4822) 516-211; 500-509



БЕСПЛАТНОЕ ЦИФРОВОЕ ЭФИРНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ ДОСТУПНО КАЖДОМУ

Сегодня жители Тверской области могут бесплатно смотреть цифровое эфирное телевидение. Во всех населенных пунктах области доступны в отличном качестве 10 программ пакета цифровых телеканалов РТРС-1 (первый мультиплекс): «Первый канал», «Россия 1», «Матч ТВ», НТВ, «Петербург-5 канал», «Россия К», «Россия 24», «Карусель», «Общественное телевидение России», «ТВ Центр», а также три радиоканала: «Вести ФМ», «Маяк» и «Радио России».

К концу 2018 года жители Тверской области получат возможность принимать и мультиплекс РТРС-2 (СТС, ТНТ, РенТВ, Пятница, Спас, Домашний, Звезда, ТВ3, Мир, МузТВ).

Цифровое эфирное телевидение – это новый этап развития телевидения во всем мире, который приходит на смену аналоговому телевидению. Аналоговое телевидение значительно уступает цифровому в качестве картинки и звука и при этом требует большого частотного ресурса. Поэтому дальнейшее развитие «аналога» технически и экономически нецелесообразно. С 2018 года «аналог» будет постепенно вытесняться «цифрой» вплоть до полного отключения, как это уже сделано во многих странах мира. Цифровой эфирный сигнал доступен вне зависимости от удаленности и размера населен-


ного пункта. При этом, в отличие от пользователей сетей кабельных и спутниковых операторов, зрители цифрового эфирного телевидения не платят абонентскую плату за телепросмотр.


Цифровое эфирное вещание осуществляется с включением в каналы «Россия 1», «Россия 24» и «Радио России» в составе первого мультиплекса региональных программ ГТРК «Тверь». Это позволяет жителям области быть в курсе местных новостей.

Для приема бесплатного цифрового эфирного телевидения достаточно приобрести антенну дециметрового диапазона (коллективную или индивидуальную, наружную или комнатную – в зависимости от условий проживания). Большинство современных телевизоров поддерживают стандарт вещания DVB-T2, в котором транслируются бесплатные мультиплексы. Если телевизор – старого образца, потребуется дополнительно установить специальную цифровую приставку. Приобретение пользовательского оборудования для приема цифрового эфирного сигнала – разовая процедура. Стоимость дециметровой антенны начинается от 300 рублей, цифровой приставки – от 700 рублей. Антенну, приставку и соединительный антенный кабель можно приобрести в магазинах, торгующих электроникой.


СМОТРИЦИФРУ.РФ
8 800 220 20 02
вызывает в Россию
бесплатно

Как выбрать приставку для приема цифрового эфирного ТВ







отложенный просмотр, запись передач на носитель USB




возможность подключения Wi-Fi адаптера



возможность смотреть видео из Интернета




детский контроль




поддержка HDTV


На что обратить внимание при покупке




Чем выше цена, тем больше дополнительных функций. На рынке доступны более 370 моделей




Информация, встроена ли в Ваш телевизор тюнер DVB-T2, отражена в инструкции к телевизору




На всех устройствах (или коробках), которые могут принимать сигнал цифрового эфирного ТВ, нанесен логотип DVB-T2. Если приставка сертифицирована ГТРК, то на коробке есть логотип с бабочкой




Стандартным для приставок считается наличие выходов RCA и HDMI, для подключения к телевизору. Для некоторых телевизоров подходит только SCART разъем (возможно, потребуется переходник). Обратите внимание на наличие USB разъема для подключения флешки или жесткого диска




При выборе приставки DVB-T2 поищите обзоры оборудования и отзывы пользователей в Интернете




Обратите внимание, есть ли у выбранной модели приставки сайт производителя. Техническая поддержка потребителей на сайте, сервисные центры марки в Вашем городе. Это может помочь при обновлении программного обеспечения или ремонте приставки




Комплектация приставки. В большинстве случаев в комплекте с приставкой идет кабель RCA-RCA («тюльпаны») для подключения к телевизору. Но некоторые производители поставляют на рынок модели без такого кабеля. Будет неприятно, если его придется покупать дополнительно, особенно для загородных жителей




Управление. Некоторые приставки комплектуются очень маленькими пультами. Использование такого пульта удобно не для всех. Учтите, что вы будете переключать каналы пультом от приставки, а пультом от ТВ только включать и выключать телевизор




Блок питания. Цифровая приставка к телевизору использует для работы напряжение 5В, поэтому чаще всего блок питания внешний. Это практично, так как адаптер питания выходит из строя не реже, чем сама приставка. В этом случае его легко заменить на новый. Стоит он недорого, его легко найти в магазинах. Но некоторые приставки производятся со встроенным блоком питания, что не очень практично



Кнопки на панели приемника. В самых бюджетных моделях цифровых приставок кнопок нет вообще, даже кнопки включения. Это значит, что при поломке или утере пульта дистанционного управления использовать приставку цифрового ТВ вы не сможете. Более продвинутые модели приемников часто имеют три основные кнопки управления: включение-выключение и переключение каналов. Достаточно редкие модели, например Divisat Hobbit Iron, располагают всеми основными кнопками управления и настройке приставки. Такой приставкой можно полноценно пользоваться даже без пульта




Поддержка звука Dolby Digital. Некоторым потребителям важна встроенная в приставку функция просмотра видеофайлов через USB разъем. В приставку можно вставить флешку или подключить внешний жесткий диск, но тут вас может поджидать неприятный момент: при воспроизведении некоторых фильмов может отсутствовать звук. Дело в том, что большинство приставок не поддерживает стандарт Dolby Digital. Основная часть моделей способна воспроизводить только двухканальный стереозвук. Если аудиодорожка записана в формате 5.1, то вас ожидает немое кино. Поэтому, если приставку вы будете использовать как медиаплеер, убедитесь в поддержке этого формата, а лучше захватите с собой в магазин флешку и проверьте самостоятельно




Обратите внимание на обработку аудио и видеосигналов. Лучше всего, если будут поддерживаться все форматы (MPEG-4 (AVC/H.264), USB PVP, SD/HD и прочие)


Где купить приставку




Магазины бытовой техники



Магазины электроники



Магазины на рынке радиотехники



Отделения почтовой связи

Приобретая оборудование в профильном магазине, вы можете рассчитывать как минимум на телефонную консультацию, а при необходимости вызвать специалиста для настройки оборудования. В сетевых магазинах на какую-либо бесплатную техническую поддержку рассчитывать не стоит, стоимость услуг по настройке оборудования в сетях часто бывает очень высокой.

ДЕНЬ МИХАЙЛОВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



1 сентября Михайловское сельское поселение отмечало свой День рождения. Праздник открыл и.о. главы администрации поселения Леонид Костин. Вся программа праздника была выполнена. Работали батуты, интерактивные площадки, где пираты учили поражать цели дартса и кольцеброса, Баба Яга развлекала своими причудами, цыганка гадала и предсказывала судьбу на картах ТАРО, а группа врачей следила за здоровьем всех присутствующих, измеряя рост, давление, температуру, и выдавала волшебную пилюлю от каждого заболевания.

Также прошёл матч по футболу на переходящий кубок Атамана. Должны были играть две команды, занявшие 1-е и 2-е места в дружеской встрече в п. Загородный: команды «Загородный» и «Васильевский Мох». Команда п. Загородный не приехала, ей было засчитано поражение, кубок перешёл команде «Васильевский Мох» и будет храниться у них до Дня Михайловского

поселения 2019 года. В дружеской встрече между командами «Васильевский Мох» и «Металлист» 1-е место занял «Васильевский Мох».

Желающие побывали в музее быта в селе Васильевское, и остались довольны тем, что есть такие люди, как основатель этого музея Александр Дылевский, житель села Васильевское, неравнодушный к истории своего края и делающий большую исследовательскую работу по нахождению материала и экспонатов. От всех посетителей музея 1 сентября выражаю ему огромную благодарность за интересную экскурсию.

Библиотекарем Татьяной Владимировной Филатенко была проведена встреча «От всей души», где собрался клуб пожилых людей. У ветеранов стало традицией собираться в День поселения на такие встречи. На открытие праздника приехало много гостей: кандидат в депутаты Государственной Думы по 180 округу С.А. Веремеенко (ныне выбран-



ный в Думу), кандидаты в депутаты Калининского района В.Ю. Васильев,

директор Горютинской школы; А.А. Калачёв, руководитель компании «Контроль Авто»; Е.В. Ефимов, директор ООО «Акведук». Все присутствующие поздравляли с праздником и желали благополучия Михайловскому сельскому поселению.

Многие жители поселения были отмечены грамотами, они заслужили эти награды своим трудом, хорошими делами на благо поселения. А коллектив КДЦ «Михайловский» порадовал всех своим концертом в трёх отделениях: народном, детском и молодёжном. В заключение состоялись дискотека под открытым небом и праздничный салют. До новых встреч!

ПОЗДРАВЛЯЕМ ВЕТЕРАНОВ, РОДИВШИХСЯ В ОКТЯБРЕ!

Полину Павловну ВАСИЛЬЕВУ
(с. Михайловское)

Вячеслава Васильевича САВЕЛЬЕВА
(п. Металлистов)

Антонину Николаевну КИРСАНОВУ
(д. Долматово)

Валентину Арсеньевну ЗЕЛЕНЦОВУ – с 90-летием!
Желаем здоровья, бодрости, семейного благополучия и долгих лет жизни!

Совет ветеранов и администрация Михайловского сельского поселения



Татьяну и Валерия ФИЛАТЕНКО
с 45-летием совместной жизни поздравляют руководители ветеранских организаций района!

В ГОСТЯХ У СОСЕДЕЙ



13 октября по приглашению заведующей Первомайским Домом культуры Элеоноры Веклич участники самодеятельности КДЦ «Михайловский» приняли участие в «Покровской встрече», посвящённой 100-летию деревни Первомайские Горки. Наши артисты – танцевальная группа «Карамель», Елена Жандарова и танцевальная группа «Azart» – порадовали зрителей своими яркими номерами, а благодарные зрители встречали их громом аплодисментов и оваций.

МОЛОДЫЕ ДУШОЙ



3 октября наш КДЦ «Михайловский» собрал молодых душой, умудренных опытом, жизнерадостных людей на празднике «Неугомонные сердца».

Поздравить ветеранов пришел Леонид Владимирович Костин. Ведущие – Татьяна Владимировна и Валерий Васильевич Филатенко – внесли душевность и теплоту в атмосферу праздника. На сцене выступили хор ветеранов «С песней по жизни», Татьяна Пшенова, Владимир Беляков, Валерий Филатенко. Праздник сопровождался шутками и юмором. К нам на огонек заглянула цыганка, погадала всем желающим и исполнила зажигательный танец. А врач выяснила, что у каждого творится на сердце и выделила каждому пилюлю от всех болезней, научила гостей танцевать не выходя из-за стола. Праздник продолжился весёлыми танцами и дружными песнями.



А. Дылевский показывает экспонаты музея быта