



ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ВЕДЕМЬЯ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ПЕЧАТНЫЙ ОРГАН МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

www.mikhailovskoe-tverь.rф

№ 5 (116)

◆ 1 июня 2019 года



НАШИ ПРЕКРАСНЫЕ ЮБИЛЯРШИ

29 мая и.о. главы администрации Михайловского поселения Леонид Костин и председатель Совета ветеранов поселения Татьяна Филатенко поздравили с красивыми юбилеями Елену Николаевну Варыхалову

(95 лет, д. Орудово) и Елену Ивановну Пенкину (85 лет, с. Васильевское). Подарили цветы и подарки от администрации, А Елене Николаевне Варыхаловой вручили ещё письмо Президента РФ с пожеланием долгих лет жизни.

Совет ветеранов и администрация поздравляют долгожительницу посёлка Metallistov Пелагею Киприяновну Пospelову с 91-однолетьем. Всем здоровья и процветания.



«КУКЛОВОДЫ» ВЫХОДЯТ НА СВЕТ. ПРОВОКАЦИЯ В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

27 мая 2019г., по окончании рабочего дня, в администрацию поселения, не смотря на запрет сотрудников администрации, ворвались пять депутатов Совета депутатов поселения во главе с депутатом Геннадием Куликовым и бывшим депутатом Светланой Гейне.

Указанные лица самовольно заняли один из кабинетов администрации, откровенно наплевав на трудовое законодательство и сообщили, что будут проводить «внеочередное заседание Совета депутатов».

Депутата Геннадия Юрьевича Куликова, называющего себя «исполняющим обязанности Главы поселения», совершенно не волновало, что прокуратура Калининского района четко нормативно объяснила незаконность его действий (представление прокурора опубликовано в прошлом номере газеты «Ведемья»), а, следовательно, откровенную незаконность созыва и проведения им заседаний Совета депутатов. Что пять депутатов не праве принимать какие-либо решения, кроме процедурных.

Отсутствие пяти депутатов означает отсутствие не только кворума, но и откровенное наплевательское отношение к мнению половины жителей поселения, избравших пять депутатов, отсутствовавших 27 мая.

Не смотря на все это, депутаты Геннадий Куликов, Сергей Жуков, Сергей Каданцев Николай Нагайцев и Татьяна Смирнова незаконно «единогласно» проголосовали за целый ряд «решений», проекты которых были заготовлены заранее. Тут

же Геннадий Куликов их подписал.

Депутаты незаконно вносили изменения в бюджет поселения, распоряжались муниципальным имуществом и даже назначили конкурс на Главу администрации поселения!

Этих «решений» пока никто не видел. Видимо депутаты, в том числе Геннадий Куликов, понимают, что умышленно превысили свои полномочия и незаконно изданные «решения» сразу будут направлены в прокуратуру и следственный комитет.

К слову сказать, прокуратура Калининского района уже ведет проверку по факту назначения и проведения депутатом Куликовым «внеочередного заседания Совета депутатов» 27.05.2019г.

Что же делала на данном «заседании» бывший депутат Светлана Гейне? Еще недавно она в суде обвиняла меня в причинении ущерба ее чести и достоинству, но с треском проиграла.

Именно Светлана Гейне активно инструктировала депутатов о якобы законности их действий. Полагаю, что именно она запланировала и провела данное заседание, изготовила проекты принятых «решений».

Для кого-то еще остается загадкой, кто в действительности руководит оппозиционными депутатами?

Прикрываясь желанием передачи Храма в д.Жорновка из муниципальной собственности в собственность Тверской епархии, некоторые депутаты скрывают истинную цель своих действий – незаконно назначить и провести конкурс на Главу

администрации поселения, поставив «своего», «ручного» человека.

Думаю для всех очевидно, что ни в Совете депутатов, ни в администрации Михайловского сельского поселения нет людей, возражающих против передачи Храма в д.Жорновка. Именно Глава администрации поселения Леонид Костин еще шесть лет назад выступил с такой инициативой. Однако делать все надо законно. Куда выслана дорога благими пожеланиями, если они опираются на беззаконие и беспредел, всем хорошо известно.

В дополнение скажу, что принимать незаконные решения в интересах узкого конкретного круга лиц некоторым действующим и бывшим депутатам Совета депутатов поселения не привыкать. На сегодняшний день судами признано незаконными целый ряд решений Совета депутатов поселения прошлого созыва. Одно из них публикуется в этом номере газеты «Ведемья». Рядом депутатов Совета депутатов поселения, совместно с администрацией поселения, проводится детальная проверка «правотворческой деятельности» Совета депутатов поселения прошлого созыва.

Пока могу только сказать, что уже сейчас предотвращены потери для бюджетов поселения и района на миллионы рублей.

В частности, под видом запрета строительства многоэтажных жилых домов в д.Глазково, были

внесены изменения в Правила землепользования и застройки. Основная же цель этих изменений – снижение налогов на объекты аэропорта «Змеево», где на тот момент работал депутат Валерий Елизаров. Результат – потери для бюджетов всех уровней в интересах конкретных лиц.

Публикуемое в данном номере газеты решение суда также признает незаконным снижение налогов для аэропорта «Змеево» Советом депутатов прошлого созыва. Прокуратура даже прямо указывала на факты коррупции при принятии решения.

По слухам, до принятия двух указанных выше решений депутат Валерий Елизаров поддерживал Главу администрации Леонида Костина, а сразу после их принятия резко перешел в оппозицию. Как думаете, кто изготовил проекты решений, внес их в Совет депутатов и протолкнул принятие?

Когда же и.о.Главы администрации Леонид Костин начал бороться в установленном законом порядке с откровенной коррупцией и беспределом, были задействованы все ресурсы, чтобы заткнуть ему рот. Жителям д.Глазково откровенно наврали, что цель борьбы Костина – строительство в д.Глазково многоквартирных домов, за что ему уже «занесли».

Я обсуждал данный вопрос с Леонидом Костиным. Он сказал, что никакого строительства многоквартирных жилых домов в д.Глазково не планируется. Запрет на такое строительство будет внесен в ближайших изменениях в Правила землеполь-

зования и застройки, принятые уже в установленном законом порядке.

В заключении о хорошем. Администрация поселения и депутаты Совета депутатов, избравшиеся для решения проблем жителей, а не для захвата власти и интриг, держат слово. Многоквартирный жилой дом номер один («Пенгтон») по ул.Почтовая в с.Михайловское подключен в систему центральной канализации. Многолетняя проблема, решению которой препятствовали депутаты поселения прошлого созыва, решена. Депутат Ленберт Агамалян бился за данный вопрос в Совете депутатов аж с 2016 года!

Все поселение обработано от зарослей борщевика. Кто знает, где растет борщевик, уже сейчас могут наблюдать, как он пожелтел. Если где-то остались необработанные участки, сообщите в администрацию поселения по тел.: 38-29-16, либо через сайт с указанием точного места.

Это очень незначительная часть той огромной работы, которую проводят администрация поселения и депутаты, не участвующие в интригах.

Я обратился с просьбой к и.о. Главы администрации Леониду Костину с предложением более широко освещать деятельность по решению вопросов местного значения в газете «Ведемья», при этом отражать не только победы, но и нерешенные проблемы, находящиеся под контролем администрации.

Старейший по возрасту депутат В.В. ФИЛАТЕНКО

Дело № 3а-43/2019

Решение
Именем Российской Федерации

КОПИЯ

25 марта 2019 года

г. Тверь

Тверской областной суд в составе: председательствующего судьи Парфеновой Т.В. при секретаре судебного заседания Джамалова Б.И., с участием прокурора Розова С.А., представителя административного истца – Администрации муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области Чигаева А.В., рассмотрев в открытом судебном заседании административное дело по административному иску Администрации муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области о признании недействующим решения Совета депутатов муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области от 26 декабря 2017 года № 200 «О снижении ставки земельного налога по разрешенному использованию: для обслуживания аэродрома на территории Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области»,

установил:

решением Совета депутатов муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области от 26 декабря 2017 года № 200 «О снижении ставки земельного налога по разрешенному использованию: для обслуживания аэродрома на территории Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области» ставка земельного налога по разрешенному использованию земельных участков: для обслуживания аэродрома, установленная решениями Совета депутатов от 02 июня 2011 года № 28 и от 30 ноября 2011 года № 62, снижена с 1,5% до 0,5%.

13 февраля 2019 года Администрация муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области обратилась в суд с административным иском о признании данного решения недействующим, указав, что в нарушение части 12 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» нормативный правовой акт принят не по инициативе и в отсутствие заключения главы местной администрации и нарушает интересы муниципального образования в сфере формирования местного бюджета.

В судебном заседании представитель административного истца Чигаев А.В. административные иски требования поддержал на основании доводов, приведенных в административном исковом заявлении.

Совет депутатов Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области представил ходатайство о рассмотрении дела без участия его представителя, а также заявление о признании административного иска, в котором указал, что отменить оспариваемое решение во внесудебном порядке не представляется возможным.

Представитель заинтересованного лица – ПОУ «Тверской областной АСК ДОСААФ России», надлежащим образом извещенного о времени и месте рассмотрения дела, в судебное заседание не явился.

Выслушав объяснение представителя административного истца, заключение прокурора Розова С.А. о наличии оснований для удовлетворения административных исковых требований, изучив материалы дела, суд приходит к следующим выводам.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации местное самоуправление в Российской Федерации обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью (часть 1 статьи 130).

Органы местного самоуправления самостоятельно управляют муниципальной собственностью, формируют, утверждают и исполняют местный бюджет, устанавливают местные налоги и сборы, осуществляют охрану общественного порядка, а также решают иные вопросы местного значения (часть 1 статьи 132).

В соответствии со статьями 15, 387 Налогового кодекса Российской Федерации земельный налог является местным налогом, устанавливается данным Кодексом и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований, вводится в действие и прекращает действовать в соответствии с настоящим Кодексом и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований и обязателен к уплате на территориях этих муниципальных образований.

Устанавливая налог, представительные органы муниципальных образований определяют налоговые ставки в пределах, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, порядок и сроки уплаты данного налога, а также налоговые льготы, основания и порядок их применения (пункт 2 статьи 387 Налогового кодекса Российской Федерации).

Согласно пункту 2 части 1, части 3 статьи 14, пункту 3 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения относится к вопросам местного значения сельского поселения и находится в исключительной компетенции представительного органа муниципального образования.

Таким образом, оспариваемое решение принято Советом депутатов в пределах полномочий данного органа муниципального образования.

Частью 12 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» установлено, что нормативные правовые акты представительного органа муниципального образования, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение представительного органа муниципального образования только по инициативе главы местной администрации или при наличии заключения главы местной администрации.

Данное правило относительно процедуры принятия нормативного правового акта в сфере налогов согласуется с пунктом 3 статьи 3 Налогового кодекса Российской Федерации о том, что налоги должны иметь экономическое основание и не могут быть произвольными, а также нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливающими виды доходов и порядок формирования местных бюджетов.

Так, согласно пункту 1 статьи 61.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации налоговые доходы от местных налогов, устанавливаемых представительными органами сельских поселений в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в частности, земельного налога по нормативу 100 процентов подлежат зачислению в бюджеты сельских поселений.

Пунктом 1 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации обеспечен составлением проекта бюджета, внесения его на утверждение представительных органов, исполнения бюджета и составления бюджетной отчетности, представление отчета об исполнении бюджета на утверждение представительных органов, осуществление иных полномочий, определенных настоящим Кодексом и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения, возложено на исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований.

Таким образом, именно исполнительно-распорядительный орган муниципального образования наделен полномочиями, позволяющими с учетом финансово-экономических потребностей муниципального образования и расходных обязательств местного бюджета, оценить экономическую обоснованность ставок местных налогов с целью соблюдения баланса интересов местного самоуправления при формировании доходной части местного бюджета и интересов налогоплательщика.

Как следует из материалов дела, вопрос об изменении ставки земельного налога в отношении земельных участков с видом разрешенного использования «для обслуживания аэродрома», установленной решением

Совета депутатов муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области от 02 июня 2011 года № 28 с учетом изменений, внесенных решением от 30 ноября 2011 года № 62, в размере 1,5% от кадастровой стоимости земельного участка, Администрация Михайловского сельского поселения на рассмотрение

Совета депутатов не вносила, заключение по нему в адрес представительного органа муниципального образования не направляла.

Согласно протоколу заседания Совета депутатов Михайловского сельского поселения от 26 декабря 2017 года, докладчиками по вопросу № 4 об изменении ставки земельного налога аэродрома «Змеево» являлись депутаты Куликов Г.Ю. и Елизаров В.Ю., являющийся согласно сведениям ЕГРЮЛ начальником ПОУ «Тверской областной АСК ДОСААФ России».

Тем не менее, в нарушение порядка, установленного частью 12 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов принял оспариваемое решение о снижении налоговой ставки в три раза до 0,5%, обосновав его поступившим в Совет депутатов обращением ПОУ «Тверской областной АСК ДОСААФ России» о снижении ставки земельного налога, сумма которого существенно возросла ввиду изменения кадастровой стоимости земельных участков.

В соответствии с частью 3 статьи 15 Конституции Российской Федерации любые нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, не могут применяться, если они не опубликованы официально для всеобщего сведения.

Пунктом 7 статьи 37 Устава «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области определено, что муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию, вступают в силу после их официального опубликования.

Официальным опубликованием муниципальных правовых актов Михайловского сельского поселения и должностных лиц местного самоуправления считается их опубликование в официальной газете «Ведемья» Михайловского сельского поселения (пункт 4 той же статьи).

Поскольку оспариваемое решение Совета депутатов затрагивает права, свободы и обязанности налогоплательщиков, оно подлежало официальному опубликованию, однако приведенные выше правила введения в действие нормативного правового акта в данном случае соблюдены не были.

На запрос суда Совет депутатов Михайловского сельского поселения в письме от 20 марта 2019 года сообщил, что оспариваемое решение от 26 декабря 2017 года № 200 до настоящего времени не опубликовано.

В силу подпунктов «в», «г» пункта 2 части 8 статьи 213 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации при рассмотрении административного дела об оспаривании нормативного правового акта суд выясняет процедуру принятия оспариваемого нормативного правового акта и правила введения его в действие, в том числе порядок опубликования и вступления в силу.

Как разъяснено в пункте 40 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 25 декабря 2018 года № 50 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами», акты, не опубликованные в предусмотренном порядке, а равно имеющие иные нарушения порядка принятия и введения в действие, свидетельствующие об отсутствии у них юридической силы, не влекут правовых последствий и не могут регулировать соответствующие правоотношения независимо от выявления указанных нарушений в судебном порядке. Установив такие нарушения, суд принимает решение о признании оспариваемого акта не действующим полностью (в том числе и при оспаривании в суд его отдельных положений), как не имеющего юридической силы с момента его принятия, вывод о чем должен содержаться в резолютивной части судебного акта.

Принимая во внимание установленные судом нарушения процедуры принятия и опубликования, оспариваемый нормативный правовой акт подлежит признанию недействующим со дня его принятия.

Руководствуясь статьями 175-180, 213, 215 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, суд решил:

административный иск Администрации муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области удовлетворить.

Признать решение Совета депутатов муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области от 26 декабря 2017 года № 200 «О снижении ставки земельного налога по разрешенному использованию: для обслуживания аэродрома на территории Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области» – не действующим со дня его принятия.

Настоящее решение или сообщение о его принятии подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области, в течение одного месяца со дня вступления решения суда в законную силу.

Решение может быть обжаловано в Верховный Суд Российской Федерации через Тверской областной суд в течение месяца со дня принятия решения в окончательной форме.

Решение не обжаловано и вступило в законную силу 30 апреля 2019 года.

Подлинник решения находится в административном деле № 3а-43/2019 в Тверском областном суде.

Копия выдана 08 мая 2019 года.

Верно, судья

Начальник отдела

Т.В.Парфенова
Н.Ю.Рыбакова

Решение не обжаловано и вступило в законную силу 30 апреля 2019 года.

Подлинник решения находится в административном деле № 3а-43/2019 в Тверском областном суде.

Копия выдана 08 мая 2019 года.

Верно, судья

Начальник отдела

Т.В.Парфенова
Н.Ю.Рыбакова

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МИХАЙЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 февраля 2019 г. с. Михайловское № 27

Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса РФ, во исполнение Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить администрацию Михайловского сельского поселения заказчиком открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области.

2. Возложить обязанности по организации и проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области на заместителя Главы Администрации В.Г. Моисеева.

3. Утвердить Положение о порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области (приложение № 1).

4. Утвердить состав конкурсной комиссии администрации Михайловского сельского поселения (приложение 2).

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ведемья» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Михайловского сельского поселения.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации Л.В. КОСТИН

Приложение 1

к постановлению администрации Михайловского сельского поселения
от 12.02.2019 г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИХАЙЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения администрацией Михайловского сельского поселения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области.

2. В целях настоящего Положения используемые понятия означают следующее:

«конкурс» – форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

«предмет конкурса» – право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

«объект конкурса» – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

«размер платы за содержание и ремонт жилого помещения» – плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

«организатор конкурса» – администрация Михайловского сельского поселения, уполномоченная проводить конкурс;

«управляющая организация» – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;

«претендент» – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

«участник конкурса» – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

3. Конкурс проводится, если:

1) собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

2) принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом и не было реализовано;

4) в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома.

Отдел градостроительства и территориального планирования администрации в течение рабочего дня после подписания акта ввода объекта в эксплуатацию направляет копию акта ввода объекта в эксплуатацию в отдел муниципального заказа и правового обеспечения администрации. Отдел муниципального заказа и правового обеспечения администрации в день поступления копии акта ввода объекта в эксплуатацию готовит проект постановления об организации и проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации постоянно действующей комиссией.

4. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

1) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

2) добросовестная конкуренция;

3) эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

4) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

5. Нарушение процедуры организации или проведения конкурса, предусмотренной настоящим Положением, является основанием для признания судом недействительными результатов конкурса и договоров управления многоквартирным домом, заключенных по результатам такого конкурса.

6. Конкурс проводится на право заключения договоров управления многоквартирным домом либо на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами. В случае если проводится конкурс на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами, общая площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в таких домах не должна превышать 100 тыс. кв. метров и такие дома должны быть расположены на границах земельных участках, между которыми могут располагаться земли общего пользования.

7. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

8. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет.

9. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

10. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации;

3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.

11. Требования, указанные в пункте 10 настоящего Положения, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

12. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 – 6 пункта 10 настоящего Положения, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

13. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

1) непредставление определенных пунктом 47 настоящего Положения документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 42 – 43 настоящего Положения.

13.1. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 10 настоящего Положения, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

14. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 13 настоящего Положения, не допускается.

15. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

16. Конкурсная комиссия состоит из 5 человек. Срок полномочий комиссии не может превышать 2 года.

17. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) – физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления таких лиц организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящим Положением.

18. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

19. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя конкурсной комиссии.

20. Члены конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

21. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

22. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, при-

нявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

23. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

24. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

25. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

III. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

26. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт).

IV. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

27. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

28. В извещении о проведении конкурса указываются следующее:

1) основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса;

3) характеристика объекта конкурса, включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

4) наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом (далее – обязательные работы и услуги);

5) наименование дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, перечень которых устанавливается в соответствии с подпунктом 5 пункта 31 настоящего Положения;

6) размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг;

7) перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

9) место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе, установленный в соответствии с пунктом 42 настоящего Положения;

10) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе;

11) место, дата и время проведения конкурса;

12) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.

29. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса).

Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

30. Не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить о дате проведения конкурса:

а) всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, – на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте;

б) всех лиц, принявших от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче (далее – лица, принявшие помещения), в случае, указанном в части 13 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления лицами, принявшими помещения, – на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

V. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОСМОТРА ОБЪЕКТА КОНКУРСА

31. Конкурсная документация, утверждаемая организатором конкурса, включает в себя:

1) акт по форме согласно приложению № 1;

2) реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

3) порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров, обеспечивающий выполнение требований, предусмотренных пунктом 45 настоящего Положения;

4) перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290, по форме согласно приложению № 2. При этом организатор конкурса в соответствии с перечнем обязательных работ и услуг самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой из обязательных работ и услуг;

5) наименование дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса (далее – дополнительные работы и услуги), включая требования к объемам, качеству и периодичности каждой дополнительной работы и услуги. Указанный перечень определяется организатором конкурса в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, технического регулирования, пожарной безопасности, защиты прав потребителей, включая требования к содержанию общего имущества в многоквартирном доме, определенные Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных, технических и иных параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования. При этом организатор конкурса самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой дополнительной работы и услуги

б) срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. При этом не допускается установление организатором конкурса способа внесения управляющей организации собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;

7) требования к участникам конкурса, установленные пунктом 10 настоящего Положения;

8) форма заявки на участие в конкурсе согласно приложению № 3 и утвержденная организатором конкурса инструкция по ее заполнению;

9) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств в соответствии с разделом IX настоящего Положения;

10) требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предьявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг;

11) срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с положениями раздела IX настоящего Положения проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату;

12) размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу;

13) порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги;

14) формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, которые предусматривают:

обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

право собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящемся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;

15) срок действия договоров управления многоквартирным домом, составляющий не менее чем 1 год и не более чем 3 года, а также условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца, если:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее

чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;

16) проект договора управления многоквартирным домом, составленный в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – проект договора управления многоквартирным домом).

32. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$I = \hat{E}_{\bar{v}} \times (D_e + D_o)$$

где:

$\hat{I}_{\bar{v}}$ – размер обеспечения исполнения обязательств;

K – коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

D_e – размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

D_o – размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений – исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций – в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предьявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

34. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

35. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения.

36. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора конкурса на изготовление копии конкурсной документации, а также доставку ее лицу (в случае если в заявлении содер-

жится просьба о предоставлении конкурсной документации посредством почтовой связи). Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

37. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 36 настоящего Положения, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

38. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

39. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

40. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

41. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

42. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Положению. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

43. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

- 1) сведения и документы о претенденте:
 - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес – для юридического лица;
 - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;
 - номер телефона;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;
 - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
 - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:
 - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 10 настоящего Положения, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
 - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
- 3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

44. Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных пунктом 43 настоящего Положения, не допускается.

45. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения,

размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

46. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с пунктами 29 и 42 настоящего Положения срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению № 5.

47. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

48. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделом VII настоящего Положения.

49. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с настоящим Положением. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

VII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

50. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

51. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

52. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

53. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

54. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, составленный по форме согласно приложению № 6 (далее – протокол вскрытия конвертов).

55. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

56. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

57. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

58. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения.

59. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

60. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Положения. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 7, который подписывается присут-

ствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.

Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятии конкурсной комиссией решения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

61. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказать от заключения договора управления многоквартирным домом.

62. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

63. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс в соответствии с настоящим Положением. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

64. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

65. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

66. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации, предусмотренной подпунктом 5 пункта 31 настоящего Положения.

В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

67. Указанный в пункте 66 настоящего Положения участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса – отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

68. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса – суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увели-

чить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг и определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

69. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 68 настоящего Положения, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 67 – 68 настоящего Положения.

70. Участник конкурса принимает обязательства выполнить обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

71. В случае если после трехкратного объявления в соответствии с пунктом 65 настоящего Положения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

72. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно приложению № 8, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

73. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирным домом, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных и дополнительных работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

74. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. Текст протокола конкурса публикуется организатором конкурса в официальном печатном издании в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

75. Организатор конкурса обязан возратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 85 настоящего Положения.

76. Участник конкурса после опубликования в официальном печатном издании размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

77. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

78. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.

79. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном пунктом 39 настоящего Положения.

IX. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

80. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

81. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные

им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

82. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 80 настоящего Положения, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

83. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

84. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

85. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

Приложение № 1 к Положению о порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области

Утверждаю

(должность, Ф.И.О. руководителя органа

местного самоуправления, являющегося

организатором конкурса,

почтовый индекс и адрес, телефон,

факс, адрес электронной почты)

«___» _____ 20__ г.

(дата утверждения)

АКТ О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

1. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома _____

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____

3. Серия, тип постройки _____

4. Год постройки _____

5. Степень износа по данным государственного технического учета _____

6. Степень фактического износа _____

7. Год последнего капитального ремонта _____

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____

9. Количество этажей _____

10. Наличие подвала _____

11. Наличие цокольного этажа _____

12. Наличие мансарды _____

13. Наличие мезонина _____

14. Количество квартир _____

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____

18. Строительный объем _____ куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м

20. Количество лестниц _____ шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент		
2. Наружные и внутренние капитальные стены		
3. Перегородки		
4. Перекрытия: чердачные междуэтажные подвальные (другое)		
5. Крыша		
6. Полы		
7. Проемы: окна двери (другое)		
8. Отделка: внутренняя наружная (другое)		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		

10. Внутри домовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)		
11. Крыльца		

(должность, Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления,

уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2 к Положению о порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области

Утверждаю

(должность, Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления, являющегося

организатором конкурса,

почтовый индекс и адрес, телефон,

факс, адрес электронной почты)
«___» _____ 20__ г.
(дата утверждения)

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м общ. площади (рублей в месяц)

Приложение № 3 к Положению о порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

1. Заявление об участии в конкурсе

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или Ф.И.О. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

(место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя)

(номер телефона) заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным (и) по адресу:

(адрес многоквартирного дома)
Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим вернуть на счет: _____

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги) Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет _____

(реквизиты банковского счета претендента)
К заявке прилагаются следующие документы:
1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя):

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Положения о порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

(должность, Ф.И.О. руководителя организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4 к Положению о порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Настоящая расписка выдана претенденту

(наименование организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в том, что в соответствии с Положением о порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением администрации _____ (наименование муниципального образования от _____ г. № _____,

(наименование организатора конкурса) принял (а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами)

(адрес многоквартирного дома)
Заявка зарегистрирована «___» _____ 20__ г. в

(наименование документа, в котором регистрируется заявка) под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5 к Положению о порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области

ПРОТОКОЛ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу

председатель комиссии: _____

(Ф.И.О.)

члены комиссии: _____

(Ф.И.О. членов комиссии) в присутствии претендентов:

(наименование организаций, должность, Ф.И.О. их представителей или Ф.И.О.

индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1. _____

2. _____

3. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии: _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 6 к Положению о порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области

**ПРОТОКОЛ
РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу _____,

председатель комиссии: _____

(Ф.И.О.)

члены комиссии: _____

(Ф.И.О. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____

(наименование организаций, должность, Ф.И.О. их представителей или Ф.И.О. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на

участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:

1. _____

2. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. _____

2. _____

(наименование организаций или Ф.И.О. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты:

1. _____

(наименование организаций или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) в связи с _____

(причина отказа)

2. _____

(наименование организаций или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) в связи с _____

(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии: _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 7 к Положению о порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Михайловское сельское поселение» Калининского района Тверской области

Утверждаю

(должность, Ф.И.О. руководителя органа

местного самоуправления, являющегося

организатором конкурса,

почтовый индекс и адрес, телефон,

факс, адрес электронной почты)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата утверждения)

**ПРОТОКОЛ № _____
КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

1. Место проведения конкурса _____

2. Дата проведения конкурса _____

3. Время проведения конкурса _____

4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____

5. Членской комиссии: _____

(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

6. Лица, признанные участниками конкурса:

1) _____

2) _____

3) _____

(наименование организаций или Ф.И.О. индивидуальных предпринимателей)

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

1) _____

2) _____

3) _____

(наименование организаций или Ф.И.О. индивидуальных предпринимателей)

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме: _____

_____ рублей.

(цифрами и прописью)

9. Победителем конкурса признан участник конкурса _____

(наименование организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и

услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола: _____

_____ рублей.

(цифрами и прописью)

11. Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный победителем конкурса: _____

12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей

стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса _____

(наименование организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

13. Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и

услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего

протокола: _____

_____ рублей.

(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель конкурсной комиссии: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Победитель конкурса: _____

(должность, Ф.И.О. руководителя организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись) (Ф.И.О.)

Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг: _____

(должность, Ф.И.О. руководителя организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2 к Постановлению администрации Михайловского сельского поселения от 12.02.2019 г. № 27

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МИХАЙЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Моисеев Вячеслав Геннадьевич	-	Заместитель Главы Администрации, председатель комиссии
Чигаев Александр Владимирович	-	Начальник отдела муниципального заказа и правового обеспечения Администрации, заместитель председателя
Степанова Дарья Дмитриевна	-	Начальник отдела градостроительства и территориального планирования Администрации, секретарь комиссии
Федорова Анна Владимировна	-	Начальник отдела, член комиссии
Юркова Татьяна Владимировна	-	Заведующая канцелярией Администрации, член комиссии

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИХАЙЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №70**

«08» апреля 2019 г. с. Михайловское

«Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области»

В соответствии с подпунктом 2 пункта 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3 Закона Тверской области от 09.04.2008 № 49-ЗО «О регулировании отдельных земельных отношений в Тверской области», Уставом муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы администрации Л.В. КОСТИН

Приложение
к Постановлению Администрации
муниципального образования
Михайловское сельское поселение
Калининского района Тверской области
от 08.04.2019 г. № 70

ПОРЯДОК

определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области (далее – размер платы).

2. Размер платы определяется как 100 процентов кадастровой стоимости земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области, рассчитанной пропорционально площади части такого земельного участка, подлежащей передаче в частную собственность в результате его перераспределения с земельными участками, находящимися в частной собственности, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка.

3. Размер платы в случае перераспределения земельных участков в целях последующего изъятия подлежащих образованию земельных участков для государственных нужд Тверской области или муниципальных нужд определяется на основании установленной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности рыночной стоимости части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области, подлежащей передаче в частную собственность в результате перераспределения земельных участков.

СЛАВА КИРИЛЛУ И МЕФОДИЮ!

24 мая на территории Калининского района прошли мероприятия, посвященные Дню славянской письменности.

В КДЦ «Михайловский» совместно с Михайловской сельской библиотекой была проведена познавательная беседа «Кто придумал алфавит» для ребят из Михайловской школы. Ученик 11 класса Владимир Беяков рассказал о создателях алфавита Кирилле и Мефодии, об истории возникновения азбуки. Дети внимательно слушали и с удовольствием отвечали на вопросы викторины. В заключение они посмотрели короткометражный мультфильм о первых славянских просветителях.

А в КДЦ «Красногорский» состоялся праздничный концерт хора «Сударушка» «Слава славянам» в честь праздника.

«ПЛАНЕТА ДЕТСТВА»

В рамках 90-летия со дня образования Калининского района 25 мая в культурно-досуговом центре «Михайловский» проходил фестиваль детского творчества Калининского района «Планета детства».



Фестиваль проводится при участии дошкольных образовательных учреждений Михайловского сельского поселения и других дошкольных образовательных учреждений Калининского района. Учредители – администрация Михайловского сельского поселения и управление образования Калининского района.



Задачи фестиваля – создание условий для самореализации талантов и способностей детей дошкольного возраста в разных видах самостоятельного творчества, обмен опытом между коллективами, руководителями, педагогами, повышение их профессионального мастерства. В фестивале приняли участие пять детских садов Калининского района: Михайловский, Бурашевский, Тургиновский, Кулицкий и Васильевский.

Все участники фестиваля были награждены дипломами фестиваля и памятными подарками.

Источник: kalinin-adm.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МИХАЙЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ №71

«08» апреля 2019 г.

с. Михайловское

«Об утверждении Порядка подготовки генерального плана муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области, порядка подготовки изменений и внесении их в генеральный план, а также о составе и порядке подготовки планов реализации генерального плана муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области»

В соответствии со статьями 23, 24, 25, 26 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 9, 10, 11, 12 Закона Тверской области «О градостроительной деятельности на территории Тверской области» от 24 июля 2012 г. № 77, Положением «О согласовании проектов схем территориального планирования субъектов Российской Федерации и проектов документов территориального планирования муниципальных образований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.2007 г. № 178, Уставом муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подготовки генерального плана муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области, порядок подготовки изменений и внесения их в генеральный план, а также состав и порядок подготовки планов реализации генерального плана муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области. (Приложение).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы администрации Л.В. КОСТИН

Приложение
к Постановлению Администрации
муниципального образования
Михайловское сельское поселение
Калининского района Тверской области
от 08.04.2019 г. № 71

Порядок подготовки генерального плана муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области, порядок подготовки изменений и внесения их в генеральный план, а также состав и порядок подготовки планов реализации генерального плана муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области

1. Общие положения

Настоящий Порядок подготовки генерального плана муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области, порядок подготовки изменений и внесения их в генеральный план, а также состав и порядок подготовки планов реализации генерального плана муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области разработан в соответствии со статьями 23, 24, 25, 26 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьями 9, 10, 11, 12 Закона Тверской области «О градостроительной деятельности на территории Тверской области», Положением «О согласовании проектов схем территориального планирования субъектов Российской Федерации и проектов документов территориального планирования муниципальных образований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.2007 г. № 178, нормативно-правовыми актами муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области.

1.1. Генеральный план Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области (далее – генеральный план) является документом территориального планирования, представляющим собой совокупность материалов в текстовой и графической формах, содержащих сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка.

1.2. Подготовка генерального плана может осуществляться применительно ко всей территории муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области либо к отдельным населенным пунктам, входящим в состав муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области с последующим внесением в генеральный план изменений, относящихся к другим частям территории муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области.

Подготовка генерального плана и внесение в генеральный план изменений в части установления или изменения границ населенных пунктов могут осуществляться применительно к отдельным населенным пунктам, входящим в состав муниципального образования

Памятка

о поведении на воде в летний период.

Самый полезный отдых летом — это отдых на воде. Купаясь, катаясь на лодках, на катамаранах, гидроциклах вы укрепляете организм, развиваете ловкость и выносливость. Нарушение правил поведения на воде ведет к несчастным случаям и гибели людей.

Поэтому, купаясь и катаясь на лодках и маломоторных судах, строго выполняйте нижеприведенные правила поведения на воде:

- Купаться можно в разрешенных местах, в купальных или на оборудованных пляжах.

- Для купания выбирайте песчаный берег, тихие неглубокие места с чистым дном. Не купайтесь в запрещенных и необорудованных для купания местах (у плотин, на водосбросе, в карьерах, котлованах, бассейнах для промышленных нужд).

Помните, что при купании категорически запрещается:

- Заплывать далеко от берега, выплывать за пределы ограждения мест купания.
- Подплывать близко к проходящим судам, катерам, весельным лодкам, гидроциклам, баржам.
- Встречаться на технические предупредительные знаки, буи, бакены и др.
- Прятать в воду о лодок, катеров, парусников и других плавательных средств.
- Купаться у причалов, набережных, мостов и т.д.
- Купаться в вечернее время после захода солнца.
- Прятать в воду в незнакомых местах.
- Купаться у крутых, обрывистых берегов.
- Помните, что после еды разрешается купаться не раньше чем через полчаса – два часа.
- Во время купания не делайте лишних движений, не держите свои мышцы в постоянном напряжении, не гонитесь за скоростью продвижения в воде, не нарушайте ритма дыхания, не переутомляйте себя, не принимайте участия в больших заплывах без разрешения врача и необходимых тренировок.

- Попав на быстрое течение, не плывите против течения, проплывайте на груди или на боку, горизонтально на немного повышенной скорости. Остерегайтесь водоворотов, никогда не подплывайте к ним близко.
- Попав в водоворот, не теряйтесь, наберите побольше воздуха в легкие, погрузитесь в воду и сделайте смелый рывок в сторону по течению.

Помните, что причиной гибели пловцов часто бывает скользящая его движения судорога. Причины этому следующие:

- Переохлаждение в воде.
- Переутомление мышц, вызванное длительной работой их без расслабления и беспрерывным плаванием одним стилем.
- Купание некачественной в воде с низкой температурой.
- Предрасположенность пловца к судорогам.
- Во всех случаях пловцу рекомендуется переменить стиль плавания и по возможности выйти из воды.

Внимание! Помните: нарушение правил поведения на воде ведет к несчастным случаям и гибели людей.

ПОМОЩЬ УТОПАЮЩЕМУ

Порядок оказания помощи утопающему:

1. Прежде всего следует очистить полость рта и глотки пострадавшего от посторонних предметов. Пострадавшего надо положить животом на колени так, чтобы его голова была ниже уровня грудной клетки. Пальцами оборвать куски материи, удалить из полости рта и глотки водоросли, ил, речные массы. Делать надо это очень тщательно.
2. Удалить воду из легких и желудка пострадавшего. Для этого 2-3 раза сделать грудную клетку пострадавшего. Стараюсь удалить из легких и желудка всю воду. После чего пострадавшего перевернуть на спину.
3. Начать реанимацию. Приступить к проведению искусственного дыхания и непрямого массажа сердца. Предварительно убедившись в наличии признаков клинической смерти, прежде всего в том, что сердце не работает. Реанимацию начать с так называемого прекардиального удара. Пострадавшего уложить на твердую поверхность (например, пол). На нижнюю треть грудной клетки коротким, сильным удар (удар необходимо соотнести с возрастом и массой тела пострадавшего) кулаком. После чего сразу же определить пульс на сонной артерии. Иногда одного удара бывает достаточно, чтобы «запустило» сердце. Далее приступить к искусственной вентиляции легких.

Меры предосторожности при спасении утопающего:

- Реанимацию продолжать или до восстановления самостоятельной сердечной деятельности и дыхания или до прибытия «скорой помощи», или до появления явных признаков смерти (грудных пятен, которые наблюдаются через 2 часа).
- Пострадавшего необходимо срочно доставить в больницу в реанимационное отделение. Сделать это необходимо обязательно, независимо от того, как чувствует себя пострадавший.

При чрезвычайных ситуациях звоните по телефону 01, с мобильного телефона 101, 112

Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области.

2. Состав проекта генерального плана

2.1. Генеральный план содержит положение о территориальном планировании и соответствующие карты (схемы), обосновывающие материалы к генеральному плану и карты (схемы) в составе материалов по обоснованию проекта, «Инженерно-технические мероприятия гражданской обороны. Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций».

2.2. Положение о территориальном планировании, содержащееся в генеральном плане, включает в себя:

1) цели и задачи территориального планирования;

2) перечень мероприятий по территориальному планированию и указание на последовательность их выполнения.

2.3. На картах (схемах), содержащихся в генеральном плане, отображаются:

1) границы поселения;

2) существующие и планируемые границы населенного пункта;

3) границы земель сельскохозяйственного назначения, границы земель для обеспечения космической деятельности, границы земель обороны и безопасности, границы земель иного специального назначения, границы земель лесного фонда, границы земель водного фонда, границы земель особо охраняемых природных территорий федерального и регионального значения;

4) существующие и планируемые границы земель промышленности, энергетики, транспорта, связи;

5) границы функциональных зон с отображением параметров планируемого развития таких зон;

6) границы территорий объектов культурного наследия;

7) границы зон с особыми условиями использования территорий;

8) границы земельных участков, которые предоставлены для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения либо на которых размещены объекты капитального строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, а также границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения;

9) границы территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и воздействия их последствий;

10) границы зон инженерной и транспортной инфраструктуры.

2.4. В целях утверждения генерального плана осуществляется подготовка соответствующих материалов по обоснованию его проекта в текстовой форме и в виде карт (схем).

2.5. Материалы по обоснованию проектов генерального плана в текстовой форме включают в себя:

1) анализ состояния соответствующей территории, проблем и направлений ее комплексного развития;

2) обоснование вариантов решения задач территориального планирования;

3) перечень мероприятий по территориальному планированию;

4) обоснование предложений по территориальному планированию, этапы их реализации;

5) схемы по обоснованию генерального плана поселения;

6) перечень основных факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.6. На картах (схемах) в составе материалов по обоснованию проекта генерального плана отображаются:

1) информация о состоянии соответствующей территории, возможных направлениях ее развития и об ограничениях ее использования;

2) предложения по территориальному планированию.

2.7. Указанная в пункте 1 части 2.7 настоящего Положения информация отображается на следующих картах (схемах):

1) карты (схемы) использования территории муниципального образования с отображением границ земель различных категорий, иной информации об использовании соответствующей территории;

2) карты (схемы) ограничений, утверждаемые в составе схемы территориального планирования Российской Федерации, схемы территориального планирования Тверской области, схем территориального планирования муниципального района, в том числе карты (схемы) границ территорий объектов культурного наследия, карты (схемы) границ зон с особыми условиями использования территорий, карты (схемы) границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, карты (схемы) границ зон негативного воздействия объектов капитального строительства местного значения в случае размещения таких объектов;

3) карты (схемы) с отображением результатов анализа комплексного развития территории и размещения объектов капитального строительства местного значения, в том числе с учетом результатов инженерных изысканий;

4) иные карты (схемы).

2.8. Указанные в пункте 2 части 2.7 настоящего Положения предложения отображаются на картах (схемах), которые используются для внесения в них изменений при согласовании проекта генерального плана и включают в себя:

1) карты (схемы) планируемых границ функциональных зон с отображением параметров планируемого развития таких зон;

2) карты (схемы) с отображением зон планируемого размещения объектов капитального строительства местного значения;

3) карты (схемы) планируемых границ территорий, документация по планировке которых подлежит разработке в первоочередном порядке;

4) карты (схемы) существующих и планируемых границ земель промышленности, энергетики, транспорта, связи;

5) иные карты (схемы).

2.9. Документирование сведений, содержащихся в материалах, входящих в состав генерального плана, осуществляется на бумажных и электронных носителях. При несоответствии записей на бумажном и электронном носителе приоритет имеют записи на бумажном носителе.

2.10. Обращение со сведениями, составляющими государственную тайну, при подготовке, согласовании, утверждении генерального плана, а также при реализации мероприятий, входящих в его состав, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

2.11. Карты (схемы), фрагменты схем представляются в масштабах, которые определяются заданием муниципального заказчика на подготовку проекта генерального плана или разработчиком по согласованию с муниципальным заказчиком, с учетом площади территории, на которую распространяется действие генерального плана, а также с учетом численности населения соответствующих населенных пунктов. Каждая из карт (схем) может быть представлена в виде одной или нескольких карт (схем).

2.12. При разработке проекта генерального плана содержание, состав текстовых материалов, карт (схем) может быть уточнен разработчиком по согласованию с муниципальным заказчиком с учетом особенностей разрабатываемого проекта.

2.13. Информационное наполнение карт (схем), входящих в состав генерального плана, должно отвечать требованиям нормативных документов, предъявляемым к картографическим материалам.

3. Порядок подготовки генерального плана, внесения изменений в него и порядок утверждения генерального плана поселения

3.1. Генеральный план поселения, в том числе внесение изменений в него, утверждаются представительным органом местного самоуправления поселения – Советом депутатов муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области.

3.2. Решение о подготовке проекта генерального плана, а также решение о подготовке предложений о внесении в генеральный план изменений принимаются постановлением главы муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области.

3.3. Подготовка проекта генерального плана, в том числе внесение изменений в него, осуществляется на основании результатов инженерных изысканий в соответствии с требованиями технических регламентов с учетом комплексных программ развития муниципального образования Калининского района Тверской области и муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области, положений о территориальном планировании, содержащихся в схеме территориального планирования Российской Федерации, схеме территориального планирования Тверской области, схеме территориального планирования Калининского района, региональных и местных нормативов градостроительного проектирования, результатов публичных слушаний по проекту генерального плана, а также с учетом предложений заинтересованных лиц.

3.4. Местные нормативы градостроительного проектирования содержат минимальные расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека (в том числе объектами социального и коммунально-бытового назначения, доступности таких объектов для населения (включая инвалидов), объектами инженерной, транспортной инфраструктур, благоустройства территории).

3.5. Утверждение местных нормативов градостроительного проектирования осуществляется с учетом особенностей населенных пунктов в границах муниципальных образований, межселенных территорий. Состав, порядок подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Не допускается утверждение

местных нормативов градостроительного проектирования, содержащих минимальные расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека ниже, чем расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека, содержащиеся в региональных нормативах градостроительного проектирования.

3.6. При наличии на территории поселения объектов культурного наследия в процессе подготовки генерального плана в обязательном порядке учитываются ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в границах зон охраны объектов культурного наследия, в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия и статьей 27 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.7. Проект генерального плана до его утверждения подлежит в соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса РФ обязательному согласованию в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

3.8. Проект генерального плана подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, не менее чем за три месяца до его утверждения и размещается на официальном сайте Администрации Михайловского сельского поселения в сети «Интернет». Опубликованию и размещению подлежат проект положений о территориальном планировании, предусмотренных частью 5 ст. 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и проекты карты (схемы) или нескольких карт (схем), на которых отображена информация, предусмотренная пунктом 2.7. настоящего Положения.

3.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Тверской области, органы местного самоуправления, заинтересованные физические и юридические лица вправе обращаться к Главе администрации Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области с предложениями о внесении изменений в генеральный план.

3.10. Заинтересованные лица вправе представить свои предложения по проекту генерального плана.

3.11. Проект генерального плана подлежит обязательному рассмотрению на публичных слушаниях, проводимых в соответствии со статьей 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области № 174 от 02.06.2017 г.

3.12. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по проекту генерального плана, в том числе по внесению в них изменений (далее – публичные слушания), с участием жителей поселений проводятся в обязательном порядке.

3.13. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Уставом муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области и Положением о проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области от 04.04.2007 года №33 «Об утверждении «Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Михайловское сельское поселение».

3.14. В случае внесения изменений в генеральный план в отношении части территории поселения публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории поселения, в отношении которой осуществлялась подготовка указанных изменений.

3.15. В целях доведения до населения информации о содержании проекта генерального плана уполномоченный на проведение публичных слушаний орган местного самоуправления поселения в обязательном порядке организуют выставки, экспозиции демонстрационных материалов проекта генерального плана, выступления представителей органов местного самоуправления, разработчиков проекта генерального плана на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, размещение материалов на официальном сайте Администрации Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области.

3.16. Участники публичных слушаний вправе представить в уполномоченный на проведение публичных

слушаний орган местного самоуправления поселения свои предложения и замечания, касающиеся проекта генерального плана, для включения их в протокол публичных слушаний.

3.17. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Администрации Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области.

3.18. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

3.19. Протоколы публичных слушаний по проекту генерального плана, заключение (решение) о результатах публичных слушаний являются обязательным приложением к проекту генерального плана, направляемого главой муниципального образования поселения в представительный орган местного самоуправления – Совет депутатов муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области.

3.20. Глава муниципального образования с учетом заключения о результатах публичных слушаний принимает решение:

1) о согласии с проектом генерального плана и направлении его в представительный орган муниципального образования;

2) об отклонении проекта генерального плана и о направлении его на доработку.

3.21. Представительный орган местного самоуправления поселения, с учетом протоколов публичных слушаний по проекту генерального плана и заключения (решения) о результатах таких публичных слушаний, принимает решение об утверждении генерального плана или об отклонении проекта генерального плана и о направлении его соответственно главе муниципального образования поселения на доработку.

3.22. Правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, если их права и законные интересы нарушаются или могут быть нарушены в результате утверждения генерального плана, вправе оспорить генеральный план в судебном порядке.

4. Особенности согласования проекта генерального плана поселения

4.1. Проект генерального плана подлежит согласованию в порядке, установленном Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, в случае, если предложения, содержащиеся в таком порядке предполагают изменение существующих или в соответствии со схемами территориального планирования Российской Федерации планируемых границ земель лесного фонда, границ земель особо охраняемых природных территорий федерального значения, границ земель обороны и безопасности, границ земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, границ территорий объектов культурного наследия, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства федерального значения, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду на территории поселения.

4.2. Проект генерального плана подлежит согласованию с высшим исполнительным органом Тверской области в случае, если предложения, содержащиеся в указанном проекте, предполагают изменение существующих либо планируемых функциональных зон поселения, границ земельных участков, находящихся в собственности Тверской области, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства регионального значения.

4.3. Проект генерального плана подлежит согласованию с заинтересованными органами местного самоуправления муниципальных образований, имеющих общую границу с поселением, в целях соблюдения интересов населения муниципальных образований при установлении на территории поселения зон с особыми условиями использования территорий, в связи с планируемым размещением объектов капитального строительства местного значения поселения, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду на территориях таких муниципальных образований.

4.4. Проект генерального плана поселения подлежит согласованию с органами местного самоуправления Калининского района, в границах которого находится поселение, в части учета содержащихся в схеме территориального планирования положений о территориальном планировании Калининского района, вопросы размещения объектов капитального строительства местного значения, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду.

4.5. Иные вопросы, кроме указанных в пунктах 4.1. – 4.4. настоящего Положения не могут рассматриваться при согласовании проекта генерального плана.

4.6. Уполномоченный орган исполнительной власти Тверской области в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, направляет представленный на согласование проект генерального плана на государственную экспертизу, осуществляемую в порядке, предусмотренном ст. 29 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4.7. Согласование проекта генерального плана с органами местного самоуправления муниципальных образований, имеющих общую границу с поселением, органами местного самоуправления Калининского района, в границах которого находится поселение (в случае подготовки проекта генерального плана поселения), с уполномоченными органами исполнительной власти Тверской области, с уполномоченными органами федеральной власти, осуществляется в трехмесячный срок со дня поступления в эти органы уведомления об обеспечении доступа к проекту генерального плана и материалам по его обоснованию в федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

4.8. В случае не поступления в установленный срок главе поселения заключения на проект генерального плана от указанных в пункте 4.6. настоящего Положения органов, данный проект считается согласованным с такими органами.

4.9. Заключение на проект генерального плана может содержать положения о согласии с таким проектом или несогласии с таким проектом с обоснованием причин такого решения. В случае поступления от одного или нескольких указанных в пункте 4.6. настоящего Положения органов заключений, содержащих положения о несогласии с проектом генерального плана с обоснованием принятого решения, глава муниципального образования поселения в течение тридцати дней со дня истечения установленного срока согласования проекта генерального плана принимает решение о создании согласительной комиссии.

Максимальный срок работы согласительной комиссии не может превышать три месяца.

4.10. По результатам работы согласительная комиссия представляет главе муниципального образования поселения:

1) документ о согласовании проекта генерального плана и подготовленный для утверждения проект генерального плана с внесенными в него изменениями;

2) материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) по несогласованным вопросам.

4.11. Указанные в пункте 4.9. настоящего Положения документы и материалы могут содержать:

1) предложения об исключении из проекта генерального плана материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования);

2) план согласования указанных в п. 1 настоящей части вопросов после утверждения генерального плана путем подготовки предложений о внесении в такой генеральный план соответствующих изменений.

4.12. На основании документов и материалов, представленных согласительной комиссией, глава муниципального образования поселения вправе принять решение о направлении согласованного или не согласованного в определенной части проекта генерального плана в представительный орган местного самоуправления поселения – Совет депутатов поселения, или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.

5. Состав и порядок подготовки плана реализации генерального плана поселения

5.1. Реализация генерального плана поселения осуществляется на основании плана реализации генерального плана поселения, который утверждается главой администрации Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области.

5.2. Подготовка плана реализации генерального плана осуществляется на основании и с учетом:

– мероприятий по территориальному планированию и последовательности их выполнения;

– предложений органа местного самоуправления Калининского района, Совета депутатов муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области и администрации Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области, в том числе относящихся к реализации планов размещения и строительства приоритетных объектов и сетей инженерно-технического обеспечения, транспортной инфраструктуры местного значения;

– иных предложений, в том числе от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Тверской области, заинтересованных физических и юридических лиц;

– финансово-экономического обоснования реализации генерального плана.

6. Внесение изменений в Генеральный план Михайловского сельского поселения Калининского района Тверской области

6.1. Внесение изменений в Генеральный план муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области.

6.2. Проект внесения изменений в генеральный план поселения содержит текстовые материалы положения о территориальном планировании и материалы по обоснованию, графические материалы.

6.3. Основаниями для рассмотрения вопроса о внесении изменений в Генеральный план являются:

– несоответствие Генерального плана Схемам территориального планирования Российской Федерации, Схеме территориального планирования Тверской области, Схеме территориального планирования Калининского района Тверской области;

– поступление предложений об изменении границ населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области;

– поступление предложений о подготовке документации по планировке территории, которое повлечет изменение границ и (или) параметров функциональных зон, отображенных на соответствующей карте в составе Генерального плана;

– на основании документации по планировке, утвержденной главой администрации сельского поселения;

– размещение на территории муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области объектов федерального, регионального или местного значения, не отображенных на картах в составе Генерального плана;

– иные основания, влекущие необходимость внесения изменений в Генеральный план.

6.4. С предложениями о внесении изменений в Генеральный план вправе обращаться:

– органы государственной власти Российской Федерации;

– органы государственной власти Тверской области;

– органы местного самоуправления муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области;

– заинтересованные физические и юридические лица.

6.5. В случае обращения физических и юридических лиц с предложениями о внесении изменений в генеральный план в заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество заявителя, полное наименование юридического лица, адрес заявителя, телефон (факс) заявителя;

2) сведения о земельном участке: кадастровый номер земельного участка, категория земельного участка, местоположение земельного участка, вид права на земельный участок, функциональная зона в соответствии с генеральным планом (кодовое обозначение и наименование функциональной зоны), планируемое использование земельного участка, обоснование включения земельного участка в границы населенного пункта.

6.6. К заявлению о внесении изменений в генеральный план данного Порядка заявителем прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) кадастровый паспорт земельного участка или выписку из государственного кадастра недвижимости;

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

4) заявитель вправе предоставить:

– выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;

– выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) или выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц);

5) дополнительно, для определения достаточного обоснования исключительности изменения границ населенного пункта, путем включения земельного участка в границы населенного пункта, к заявлению прилагаются:

– выкопировка из карты, с прилегающими участками (владельцы);

– проект развития территории земельного участка (эскизный);

– мероприятия по охране природы и защиты от ЧС включение как раздел проекта планировки территории;

– заключение Министерства сельского хозяйства Тверской области и органов Роспотребнадзора по Тверской области о невозможности и нецелесообразности

использования земельного участка для сельскохозяйственных нужд;

– заключение из Управления по государственной охране объектов культурного наследия Тверской области об отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке (при включении земельного участка в особо охраняемую зону);

– заключение от коммунальных служб о наличии необходимых ресурсов для использования земельного участка (электричество, газ, вода);

– справка из налоговых органов об уплате налогов об уплате налогов и отсутствии задолженности;

– сведения об оценке плодородия и текущего состояния земельного участка, о составе угодий, кадастровой стоимости и фактическом виде использования земельного участка;

– соглашение о финансировании проекта по внесению изменений в генеральный план, строительства объектов инженерной инфраструктуры и объектов благоустройства с ОМСУ;

– иные документы, которые по мнению заявителя обосновывают необходимость включения земельного участка в границы населенного пункта (изменение категории земельного участка);

7. Заявление о внесении изменений в генеральный план подлежит рассмотрению Комиссией по земельным отношениям администрации муниципального образования «Михайловское сельское поселение»

Калининского района Тверской области (далее – Комиссия). По результатам рассмотрения заявления с предложениями о внесении изменений Комиссия, в течение тридцати дней со дня поступления заявления подготавливает заключение о возможности (невозможности) внесения изменений в генеральный план.

8. Глава администрации муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области с учетом заключения Комиссии, принимает решение (постановление) о подготовке проекта по внесению изменений в генеральный план и направляет субъекту, внесшему данные предложения, информацию о принятом решении, в которой оговариваются сроки возможной подготовки проекта о внесении изменений в генеральный план, условия финансирования работ по подготовке проекта по внесению изменений в генеральный план, другие вопросы организации работ, либо представляет мотивированный отказ.

9. Подготовка проекта изменений в генеральный план осуществляется на основании планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области с учетом программ, принятых в установленном порядке и реализуемых за счет средств федерального бюджета, бюджета Тверской области, бюджета муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области, решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств соответствующих бюджетов, предусматривающих создание объектов федерального, регионального и местного значения, инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса и сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

10. Подготовка проекта изменений в генеральный план осуществляется с учетом положений о территориальном планировании, содержащихся в Схемах территориального планирования Российской Федерации, схеме территориального планирования Тверской области, Схеме территориального планирования Калининского района, Генерального плана и Правил землепользования и застройки Михайловского сельское поселение Калининского района Тверской области.

11. Подготовка проекта изменений осуществляется также с учетом региональных и местных нормативов градостроительного проектирования, результатов публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план, а также с учетом предложений заинтересованных лиц.

12. Проект изменений в генеральный план до их утверждения подлежит обязательному согласованию в порядке, установленном статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

13. Администрация муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области уведомляет в электронной форме и (или) посредством почтового отправления органы, установленные статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, об обеспечении доступа к проекту изменений в генеральный план в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в трех-

дневный срок со дня обеспечения администрацией муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области данного доступа.

14. Заинтересованные лица вправе представить в администрацию муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области свои предложения по проекту изменений в генеральный план.

15. Проект изменений в генеральный план подлежит обязательному рассмотрению на публичных слушаниях в порядке, установленном статьей 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

16. В случае внесения изменений в генеральный план в отношении части территории муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории, в отношении которой осуществлялась подготовка указанных изменений.

17. Внесение в генеральный план изменений, предусматривающих изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определения зон рекреационного назначения, осуществляется без проведения публичных слушаний.

18. На основании согласований, с учетом заключения о результатах публичных слушаний, Глава муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области принимает решение:

1) о согласии с проектом изменений в генеральный план и направлении его на утверждение в представительный орган сельского поселения;

2) об отклонении проекта изменений в генеральный план и о направлении его на доработку.

19. Указанные решения принимаются соответствующим постановлением администрации муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области.

20. Протоколы публичных слушаний по проекту изменений в генеральный план, заключение о результатах таких публичных слушаний являются обязательным приложением к проекту внесения изменений в генеральный план, направляемому Главой муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области в представительный орган сельского поселения для утверждения.

21. Представительный орган, с учетом протоколов публичных слушаний по проекту изменений в генеральный план, заключения о результатах таких публичных слушаний принимает решение об утверждении изменений в генеральный план или об отклонении проекта изменений в генеральный план и о направлении его Главе муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области на доработку в соответствии с указанными протоколами и заключением.

22. Доступ к утвержденным изменениям в генеральный план и материалам по их обоснованию должен быть обеспечен администрацией муниципального образования Михайловское сельское поселение Калининского района Тверской области в федеральной государственной информационной системе территориального планирования с использованием официального сайта в срок, не превышающий десяти дней со дня утверждения изменений в Генеральный план.

23. Правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, если их права и законные интересы нарушаются или могут быть нарушены в результате утверждения изменений в генеральный план, вправе оспорить изменения в генеральный план в судебном порядке.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.04.2019 № 260-рп г. Тверь

Об утверждении проекта планировки территории объекта «Проектирование и строительство инженерной инфраструктуры ЦОД РТК на Калининской АЭС (Строительство линейно-кабельных сооружений на участке ЦОД Удомля – МСС-261 Тверь)»

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»:

Утвердить проект планировки территории объекта «Проектирование и строительство инженерной инфраструктуры ЦОД РТК на Калининской АЭС (Строительство линейно-кабельных сооружений на участке ЦОД Удомля – МСС-261 Тверь)» (прилагается).

Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор Тверской области И.М. РУДЕНЯ



РАСПИСАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ БОГОСЛУЖЕНИЙ В ХРАМАХ АРХАНГЕЛА МИХАИЛА И СВЯТОГО ВАСИЛИЯ ВЕЛИКОГО НА ИЮНЬ 2019 г.

1 суббота Всенощная 15-00 Михайловское
2 воскресенье Литургия 9-00 Михайловское
5 среда Утренняя, Литургия отдание Пасхи 8-00 Васильевское
5 среда Всенощная 15-00 Васильевское
6 четверг Вознесение Господне Литургия 9-00 Васильевское
8 суббота Всенощная 15-00 Васильевское
9 воскресенье Литургия 9-00 Васильевское
14 пятница Вечерняя заупокойная служба 15-00 Михайловское
15 суббота Родительская Литургия 8-30 Михайловское
15 суббота Всенощная 15-00 Васильевское
16 воскресенье Троица Литургия 9-00 Васильевское
17 понедельник Святого Духа Утренняя, Литургия 7-30 Васильевское
22 суббота Всенощная 15-00 Михайловское
23 воскресенье Всех святых Литургия 9-00 Михайловское
29 суббота Всенощная 15-00 Васильевское
30 воскресенье Всех русских святых Литургия 9-00 Васильевское
Семейный клуб в 11-00

МИХАЙЛОВЦЫ ЕДУТ В СОЧИ

Легкоатлеты Михайловской школы под руководством учителя физической культуры Игоря Проколова снова, как и три года назад, стали победителями в региональном этапе Всероссийских спортивных соревнований по легкоатлетическому четырехборью «Шиповка юных» среди юношей 2004–2005 годов рождения.

Состав команды: Никита Фролов, капитан команды, ученик 8 класса – 1 место в личном зачете; Вадим Ватчин, ученик 7 класса, – 2 место в личном зачете, Степан Андрихин, ученик 9 класса, – 3 место в личном зачете, Егор Смирнов, ученик 7 класса.

Как победители в своей возрастной группе, михайловские ребята поедут на Всероссийскую «Шиповку юных» в Сочи. Пожелаем им удачи!

ВНИМАНИЕ!

ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ К ЦИФРОВОМУ ТЕЛЕВИЗИОННОМУ ВЕЩАНИЮ

В соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 23.10.2018 № 310-пп «О порядке возмещения затрат отдельным категориям граждан на приобретение пользовательского оборудования для подключения к цифровому телевизионному вещанию в Тверской области»:

Право на получение компенсации на приобретение пользовательского оборудования для подключения к цифровому телевизионному вещанию имеют малоимущие семьи и малоимущие одиноко проживающие граждане, среднедушевой доход которых ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Тверской области для соответствующих социально-демографических групп населения.

Для получения денежной выплаты гражданину либо его представителю необходимо представить до 30 июня 2019 года в государственное казенное учреждение – центр социальной поддержки населения, либо в государственное бюджетное учреждение Тверской области – комплексный центр социального обслуживания населения по месту жительства, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

1. заявление установленной формы;
2. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (с предъявлением подлинника);
3. справки о доходах за три полных месяца, предшествующих дню подачи заявления о предоставлении денежной выплаты, каждого члена семьи;
4. документы, подтверждающие произведенные расходы, связанные с приобретением оборудования.

Вопросы о подключении цифрового эфирного вещания можно круглосуточно задать по бесплатному номеру: 8-800-220-2002.