



Андреапольские Вести

ГАЗЕТА АНДРЕАПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГАЗЕТА ОСНОВАНА
3 ноября 1931 года

2023
АПРЕЛЬ
28

ПЯТНИЦА
№16 (11936)

1 МАЯ — ДЕНЬ ВЕСНЫ И ТРУДА

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ!

Поздравляю вас с Днем Весны и Труда!

Первомай — один из самых любимых праздников в России, который символизирует глубокое уважение нашего народа к человеку труда, стремление каждого своей добросовестной, ответственной работой развивать и укреплять родной край и Отчизну.

Верхневолжье во все времена славилось талантливыми людьми, добившимися выдающихся профессиональных успехов благодаря упорному труду, самоотдаче и любви к родной стране. Нас объединяет искренняя признательность ветеранам, всем представителям старшего поколения за то, что восстановили разрушенные города и села после Великой Отечественной войны, создали сильную экономику и развитую инфраструктуру.

Сегодня коллективы предприятий и учреждений Тверской области продолжают трудовые традиции нашего народа, вносят достойный вклад в обеспечение технологического и продовольственного суверенитета России, в модернизацию инфраструктуры, образования и здравоохранения, культуры и спорта.

Желаю всем созидательной энергии и новых свершений на благо Верхневолжья и нашей великой Родины!

Губернатор Тверской области И.М. РУДЕНЯ.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ АНДРЕАПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА!

Примите самые искренние поздравления с Первомаем, праздником Весны и Труда!

Для всех нас этот день символизирует приход весны и возрождение природы, а вместе с тем и надежды на лучшее. 1 Мая — праздник для всех, кто своим ежедневным трудом создает завтрашний день, процветание и благополучие своей страны и своей семьи.

Весна, Мир и Труд — эти понятия являются залогом успешного развития любого общества, достижения всех намеченных планов. Мы все хотим весны своей земле, мира и спокойствия своему дому, родным и друзьям, хотим, чтобы труд каждого человека приносил радость и удовлетворение.

Искренне желаю всем крепкого здоровья, счастья и успехов во всех добрых делах, чтобы ваш труд был всегда востребован и оценён по достоинству! Пусть теплое майское солнце заряжает своей энергией, а праздничное настроение, радость и любовь к жизни всегда будут с вами.

Глава Андреапольского муниципального округа Н.Н. БАРАННИК.

Губернатор Игорь Руденя и руководители Ассоциации «Совет муниципальных образований Тверской области» обсудили развитие территорий Верхневолжья

18 апреля Губернатор Игорь Руденя провел рабочую встречу с руководителем Ассоциации «Совет муниципальных образований Тверской области». В обсуждении актуальных для муниципалитетов вопросов приняли участие председатель Ассоциации, Глава Андреапольского округа Николай Баранник и его заместители, Главы Вышневолоцкого округа Наталья Рощина и Бежецкого района Игорь Павлов. Встреча прошла в преддверии Дня местного самоуправления, который ежегодно отмечается 21 апреля.

В 2018 году именно в Верхневолжье родилась инициатива о введении нового вида муниципального образования — муниципального округа. Предложение было поддержано Президентом РФ Владимиром Путиным. После внесения изменений в федеральное законодательство в 2019 году на территории Тверской области первым в стране был создан Весьегонский муниципальный округ. Практика преобразования муниципалитетов в регионе продолжилась.

Глава региона отметил позитивные результаты данного процесса. Это повыше-

ние эффективности системы управления территориями во вновь созданных округах, мобилизация доходов местных бюджетов, рост количества муниципальных образований, участвующих в реализации федеральных и региональных программ и проектов.

«Сейчас в Тверской области мы проводим завершающие процессы по укрупнению муниципальных образований. Уверен, что ключевым фактором успеха является качество наших управленцев. Если руководитель живёт своим делом, то есть и результат не только в качестве управления, но и в развитии территорий», — отметил Игорь Руденя.

Сегодня, как подчеркнул Губернатор, муниципалитеты Верхневолжья принимают активное участие в работе по улучшению демографической ситуации, созданию новых рабочих мест, подготовке и формированию условий для реализации инфраструктурных проектов, выстраиванию взаимодействия предприятий с учреждениями среднего специального образования, работе с инвесторами.

В ходе встречи Губернатор и Главы территорий обсудили вопросы, связанные с оказанием поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей, переселением граждан из аварийного жилья, кадровым обеспечением территорий, проведением ремонтов в учреждениях профобразования и другие.

Пресс-служба
Правительства
Тверской области.

ДЕНЬ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ

В понедельник 24 апреля Глава Андреапольского муниципального округа Николай Баранник открыл и вёл встречу с выпускниками андреапольских и Бологовской школ.

Старшеклассники вслушивались в обзор деловой жизни муниципалитета. В Администрации присутствовали четыре десятка юных жителей муниципалитета, их педагоги.

Во встрече принимали участие депутат Законодательного Собрания Тверской области Василий Воробьев, помощник Уполномоченного по правам человека в Тверской области Нина Баранник; председатель территориальной избирательной комиссии округа Варвара Романова, заместители Главы округа, руководители отделов, комитетов Администрации, другие официальные лица.



30 апреля — День пожарной охраны

УВАЖАЕМЫЕ СОТРУДНИКИ И ВETERАНЫ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ!

Поздравляю вас с профессиональным праздником!

Верхневолжье внесло значимый вклад в становление и развитие отечественной противопожарной службы. В этом году исполняется 180 лет с начала формирования в городе Осташкове первой в России общественной пожарной команды и 120 лет со дня создания в городе Твери первой профессиональной пожарной части.

Сегодня мы отдаем дань уважения и глубокой признательности всем поколениям сотрудников противопожарной охраны, которые всегда в минуты опасности, невзирая на риск, вступали в схватку с огнем, проявляя профессионализм, мужество и решительность.

Сегодня пожарные Тверской области достойно продолжают традиции предшественников, действуют грамотно, слаженно и оперативно, решая самые сложные задачи по тушению пожаров и ликвидации чрезвычайных ситуаций, ежегодно спасая жизни людей.

Благодарю вас за высокий профессионализм и весомый вклад в обеспечение безопасности Верхневолжья и наших жителей!

Желаю вам крепкого здоровья и новых успехов в вашей нелегкой, но почетной работе!

Губернатор Тверской области И.М. РУДЕНЯ.

УВАЖАЕМЫЕ СОТРУДНИКИ И ВETERАНЫ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ!

Сердечно поздравляю вас с профессиональным праздником — Днём пожарной охраны!

Ваш повседневный труд — непримиримая борьба с коварной и беспощадной огненной стихией. Ваше высокое предназначение — спасти людей, нередко, к сожалению, рискуя собственной жизнью.

Мужество, доблесть, отвага и высокий уровень профессионального мастерства специалистов пожарной службы — залог спокойствия и уверенности жителей Андреапольского муниципального округа. Надеюсь, что, несмотря ни на какие трудности, вы всегда будете с честью выполнять свой служебный долг.

Желаю вам и вашим семьям крепкого здоровья, счастья, благополучия и, по традиции, «кни дыма, ни огня»!

Глава Андреапольского
муниципального округа Н.Н. БАРАННИК.

Представители каждой из школ — участников Дня открытых дверей побывали в кабинете Главы. Звучали обзор жизнедеятельности муниципалитета, деловые виды на будущее, личный взгляд на злободневные темы. Попутно беседе руководителем муниципалитета высказывал выпускникам отеческое напутствие, подчёркивая: «Возвращайтесь в родной Андреаполь!».



В ходе Дня открытых дверей Николай Николаевич Баранник вручил благодарность старшеклассникам — нынешним выпускникам Анастасии Егоровой (школа №2), Анне Смирновой (школа №1). «За хорошую учёбу, активную жизненную позицию, участие в различных событиях Андреаполя, округа», — говорится в документах.

Нина Баранник — помощник Уполномоченного по правам человека в Тверской области, работающий на территории муниципалитета, представила старшеклассникам своеобразную экскурсию по Андреаполю. (Окончание на 2-й стр.).

Пожарным быть нелегко, но почётно!

Среди всех мужественных профессий, о которых мальчишки грезят в своих мечтах, профессия пожарного занимает почётное место. Бесстрашие, товарищеская помощь и взаимовыручка, жертвенность и сострадание чужому горю — всё это сущность работников пожарной части, которые всегда на чеку, всегда на линии огня. 30 апреля работники пожарной охраны России отмечают свой профессиональный праздник.

Ваш труд во все времена считался одним из самых рискованных, но и одним из самых благородных. По первому сигналу опасности пожарные готовы с риском для жизни вступить в борьбу с одной из самых страшных стихий.

Ваша трудная и опасная работа требует от человека высочайшего уровня мастерства, дисциплинированности, самоотверженности, способности быстро принять единственно верное решение в экстремальных условиях. Вашу работу трудно переоценить, но цена у нее всё-таки есть — спасенные человеческие жизни.

Мы ценим заслуги ветеранов пожарной службы. От всей души благодарим за ваш каждодневный напряжённый труд. Низкий вам поклон за жизнь, прожитую в тяжёлой борьбе с огнём. За опыт и знания, которыми вы не устаёте делиться с нынешним поколением пожарных.

Вместе с личным составом Андреапольского гарнизона свой профессиональный праздник встречают ВПО и ДПК, которые своим трудом вносят неоценимый вклад в дело спасения человеческих жизней и материальных ценностей от огня.

В день 374-й годовщины пожарной охраны России от всей души благодарю за ваш каждодневный напряжённый труд по обеспечению надежного заслона от огня. Желаю крепкого здоровья, надежного плеча боевого товарища, благополучия, заботы и понимания близких, дальнейших успехов в нелегкой службе и, конечно, «сухих вам рукавов», дорогие коллеги!

Ю. ПЕТРОВА,
инструктор
противопожарной
профилактики 21-ой ПЧ
по охране г. Андреаполь.

ГОД ПЕДАГОГА И НАСТАВНИКА

Благодаря ей живёт наше образование

«...Самым важным явлением в школе, самым почетным предметом, самым живым примером для учащихся является сам Учитель». А. Дистерверг.

2023-й — Год Учителя! И 18 апреля мы поздравили нашего замечательного педагога Нину Михайловну Фудзенпен с 75-летним юбилеем! Столь солидная цифра озвучена именно для того, чтобы все поняли, что значит — ВЕРНОСТЬ ПРОФЕССИИ. Наверное, не ошибусь, если скажу, что Нина Михайловна — самый мудрый работающий представитель педагогов нашего округа.

Учитель... Это тот, кто учит нас писать, считать, дружить, уважать других и еще всему тому многому, ценность чего мы понимаем, только став взрослыми... Тот, кто дает всем нам дорогу в большую и счастливую жизнь! Так вот, Нина Михайловна уже на протяжении более полувека служит ШКОЛЕ и ее ученикам.

А началось всё в далеком 1971 году, когда, окончив с красным дипломом Великолукский педагогический институт, шагнула молодая учительница на дорогу своей долгой, яркой педагогической судьбы...

Педагогическая семья Фудзенпен — Нины Михайловны и Геннадия Николаевича в 1978 году попала в Жихаревскую школу. «Начну с того, что когда мы приехали в 1978 году в Жихаревскую школу, она представляла собой очень печальное зрелище во многих отношениях: старое здание

с мрачными, темными стенами, полуразвалившиеся печи, в интернате — клопы. Но уже летом начались преобразования. Новое здание мы, конечно, не построили, но косметический ремонт сделали классный. Новые печи, светлые классы с розовыми, голубыми, салатными стенами. И эту огромную работу нам по-



могли выполнить комсомольцы. Комсоргом тогда была Смирнова Галина Ивановна. Я до сих пор помню (прошло 45 лет), как комсомолец Крылов Ваня с большим ранцем за спиной и с краскораспылителем в руках приводит в божекий вид нашу школу. И Новый 1979 год столько людей встречало в школе, что танцевали даже в коридоре!» — из воспоминаний Нины Михайловны. И зазвенела песнями, заиграла яркими красками, зазвучала на весь район маленькая сельская школа! Огоньки именинников, походы, агитбригады, лапта, футбол, кролики, поездки в гости в школы района, поездки в Хатынь, Москву, Ленинград... Именно благода-

ря такому яркому примеру профессии «Учитель» Жихаревская школа дала стране и району много педагогов: Светлана Витальевна Смирнова, Галина Владимировна Гурьянова, Жанна Владимировна Морозова, Людмила Александровна Пузанкова, Любовь Геннадьевна Остратчук, Валентина Геннадьевна Давыдова, Наталья Ивановна Васильева (Медное), Надежда Владимировна Дмитриева (Вышний Волочек), Наталья Геннадьевна Примакина...

К сожалению, статус учителя на сегодняшний день сложно назвать очень успешным. Поэтому тем ценнее те люди, которые остаются верны педагогическому делу, верны детям. Нина Михайловна — Педагог с большой буквы. Своим примером она старается привить ребятам главные жизненные качества: уважение к людям, к своей стране, чувство достоинства, принципиальность.

Сейчас Нина Михайловна не бросает нашу Волокскую школу, которая именно ей обязана своим появлением на свет! Именно в годы директорства этого замечательного педагога школа получила высокий авторитет. Что, кстати, помогло ей выжить в период оптимизации и сейчас тоже.

75 лет... Из них почти все годы отданы школам, детям, любимому немецкому языку... А вы посетите уроки Нины Михайловны сейчас! Кто сказал, что информатизация педагогического процесса — это только для молодых?! Ни одного урока «всухую» — презентации, видеоролики, интересные факты. Как и 50 лет назад тщательно готовится к каждому уроку!

Я хочу сказать: пока живы такие учителя, как Нина Михайловна, будет жить наше образование. И никакие новшества не заменят тех основ, которым учили нас наши педагоги, а

мы передаем это своим ученикам. А уж пока такие Учителя в строю, то страна может спать спокойно — её будущее в надежных, опытных руках!

Мы от всей души благодарим Нину Михайловну за всё: за верность профессии, за пример достойной работы учителя, за многих выпускников, которыми может гордиться не только наш район, за мудрые советы... Без Вас наша школа не была бы такой!

Мы хотим пожелать нашему самому мудрому Педагогу крепкого-крепкого здоровья, мирного неба, благодарных учеников, хорошего настроения! Поверьте, в 75 жизнь только продолжается!

И несколько слов на правах дочери: «Любимая моя мама! Ты многому научила меня в жизни. То, кем стала Наталья Геннадьевна — как учитель, как человек — это ваша с отцом заслуга! Спасибо вам за это! А тебе я желаю еще долгие-долгие годы быть нам опорой, тылом, примером... Мы очень тебя любим!».

И 20 апреля у нас был праздник: поздравляли с юбилеем альма-матер нашей школы Нину Михайловну! Праздничная программа была подготовлена Татьяной Дмитриевной и всеми ребятами. Нина Михайловна с благодарностью принимала подарки, а это были прекрасные стихи от ребят, «5» за качества именинницы, медаль «Лучшему учителю», шары с пожеланиями!

Очень приятно было то, что цветы, подарок и грамоту вручила от отдела образования главный специалист Наталья Викторовна Рачеева. И, конечно же, цветы и подарок на долгую память от родного коллектива педагогов, который за все эти годы стал второй семьей Нины Михайловны.

Н. ПРИМКИНА,
директор
Волокской школы.

тающими на территории муниципалитета, ребята дегустировали продукцию. «Пусть запомнится вам вкус Андреаполя», — напутствовала своих слушателей заместитель Главы.

Юные гости также побывали в Комитете по управлению имуществом и в архивном отделе Администрации.

Е. МИРОВА.
Фото автора.



ки. Одна из них представляла продукцию местных производителей.

Первый заместитель Главы Светлана Пааль познакомила старшеклассников с предприятиями, рабо-



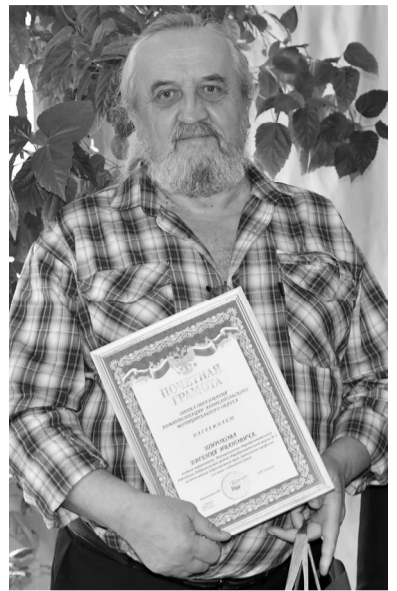
Об этом человеке можно говорить бесконечно

23 марта отметил свой юбилей Евгений Иванович Широков, инструктор-методист, заместитель директора по информатизации МОУ АСОШ №2, учитель информатики.

...Это имя известно многим людям нашего города. Говорить об этом человеке можно бесконечно. За годы педагогической деятельности он выпустил не одно поколение выпускников, воспитал и вырастил молодых педагогов, которые в последующие годы стали педагогами-профессионалами.

Всю свою жизнь он посвятил школе. Выбор будущей профессии, видимо, был предопределён примером его учителей из Жуковской школы. После окончания которой Евгений Широков поступил в Старицкое педагогическое училище, а затем на факультет математики и физики Калининского университета. В 1977 году он начал свой трудовой путь в Хотилицкой школе, затем служба в армии, год работы в Скудинской школе, а с 1981 года трудился учителем математики и физики в Жуковской школе. Там же встретил любовь всей своей жизни — Ольгу Ивановну, в то время молодого специалиста-математика, с которой создал семью. У молодых педагогов со временем родились двое прекрасных детей — Юрий и Ирина. Сейчас у Евгения Ивановича и Ольги Ивановны пять замечательных внуков. Эта семья всегда была примером для подражания и уважения в жуковских краях.

В 1987 году Евгения Ивановича назначили директором Жуковской восьмилетней школы. 24 года руководителя — это много или мало для жизни директора школы?! Наверное, для любого человека это не просто период в жизни, а огромный путь, полный взлётов и побед, радостей и горестей... Но что значат для руководителя школы эти годы?! Это постоянная и целенаправленная работа по воспитанию детей, самосовершенствованию и формированию единого образовательного пространства. Работая директором школы, Евгений Иванович проявлял своё мастерство и лучшие качества администратора, что позволило педагогическому коллективу вырасти в дружную и сплоченную команду, способную решать любые вопросы обучения и воспитания подрастающего поколения. Прекрасные организаторские способности, знание психологии людей помогли ему увлечь коллег общим делом. Он не боялся внедрять новое в



учебно-воспитательный процесс, поэтому учебное заведение успешно осваивало новые педагогические технологии. При этом старался, чтобы лучшие традиции школы обязательно сохранялись.

В 2011 году после реорганизации школ в нашем районе Жуковскую восьмилетнюю школу закрыли по причине экономической нецелесообразности.

Так, по воле судьбы Е.И. Широков оказался в Андреапольской средней общеобразовательной школе №2. Незнакомого учителя старшеклассники встретили настороженно, но после нескольких уроков поняли, что жизнь им подарила встречу с профессионалом своего дела, учителем, искренне и по-настоящему влюбленного в свой предмет, школу, детей. На уроках строгий с виду, принципиальный, но всегда готовый прийти на выручку и очень рад каждому, кто обратится к нему за помощью. С Евгением Ивановичем можно просиживать часами, не замечая, как быстро бежит время, обсудить волнующие темы, попросить совета или поделиться личным.

Мужское обаяние, ответственность, простота души — отличительные особенности Евгения Ивановича. Его коммуникабельность, умение общаться, дружелюбие вызывают искреннее уважение у тех, с кем он работает. Его коллеги считают его не заменимым в школе и районе.

Говорить об этом человеке можно бесконечно. За годы педагогической деятельности имеет звание Почетного работника общего образования, награжден многочисленными грамотами Управления образования Тверской области, Отдела образования нашего муниципального округа. Но самой главной его наградой являются достижения выпускников, добрые слова родителей учащихся и благодарность педагогов, всех тех, кто с ним работал и работает вместе.

Т. ГРИГОРЬЕВА,
педагог-организатор
АСОШ №2.

ТВЕРСКАЯ ГУБЕРНИЯ

Дополнительные средства для строительства социальных объектов

Подготовил Влад СЕРГЕЕВ



Фото пресс-службы Правительства Тверской области

В преддверии 78-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне участники заседания Правительства Тверской области закрепили на лацканах георгиевские ленточки

25 апреля губернатор Игорь Руденя провел заседание Правительства Тверской области. Основным вопросом касался внесения изменений в закон об областном бюджете на текущий год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

По отрасли здравоохранения объем расходов будет увеличен более чем на 2 млрд рублей. Средства направят на завершение строительства детских поликлиник в Кимрах, Торжке и Твери, поликлиники в Старице, а также на строительство в 2023-2025 годах амбулатории в поселке Новозавидовский Конаковского района.

Предусматриваются средства на капитальный ремонт здания Ржевского роддома, инфекционного отделения Бологовской ЦРБ, приобретение, монтаж, оснащение и благоустройство 27 новых модульных ФАПов и шести врачебных амбулаторий в селах и поселках региона, приобретение оборудования для сосудистых центров и первичных сосудистых отделений, а также на ряд других направлений здравоохранения.

В сфере образования дополнительные средства направят на строительство школ в Твери (в микрорайоне «Южный» и на улице Цветочной), деревне Вахонино Конаковского района, детского дома в Калязине. Предусмотрены средства на реализацию и

нового проекта – строительство спортивного зала при школе №3 в городе Нелидово.

С вопросом о необходимости создания объекта к губернатору Игорю Рудене во время прямого эфира на телеканале «Россия 24» Тверь на прошлой неделе обращался учащийся этой школы Артем Никитин. Глава региона сообщил о планах по вводу объекта в 2024 году.

Игорь Руденя неоднократно отмечал, что развитие спортивной инфраструктуры играет важную роль в воспитании подрастающего поколения. Создание условий для занятий спортом детей и молодежи является одним из приоритетов.

Так, в Твери в рамках федерального проекта «Спорт – норма жизни» строится крытый футбольный манеж, завершается строительство многофункционального спортивного центра – гребной базы на реке Тверце и спортивного центра по видам гребли на реке Волге. По данным объектам также внесены изменения в областной бюджет.

Кроме того, выделяются дополнительные средства на реализацию программы переселения граждан из аварийного жилья, модернизацию систем коммунальной инфраструктуры, социальную поддержку населения,

в том числе для предоставления субсидий на догазификацию.

Внесены изменения по финансированию проведения в 2023-2024 годах ремонтно-реставрационных работ на девяти объектах культурного наследия в Твери, Калязине, Вышнем Волочке, Торжке, селе Берново Старицкого округа, а также на реализацию проектов в сфере туризма, включая продолжение строительства комплекса обеспечивающей инфраструктуры кластера «Волжское море», предоставление господдержки на развитие инфраструктуры туризма, создание туристских кодов центров городов.

Существенно увеличен объем средств на капитальный ремонт и строительство дорожной сети, в первую очередь по национальному проекту «Безопасные качественные дороги». Объем дорожного фонда Тверской области на 2023 год составит 20,6 млрд рублей.

Глава региона подчеркнул, что исполнителям, ответственным за реализацию проектов, по которым увеличивается финансирование, необходимо в установленные сроки обеспечить получение документов государственной экспертизы, заключение государственных контрактов и их реализацию в строгом соответствии с утвержденными планами-графиками.

Глава региона объявил о старте акции «Георгиевская ленточка»

25 апреля губернатор Игорь Руденя, открывая заседание Правительства Тверской области, объявил о начале проведения в Верхневолжье традиционной ежегодной акции «Георгиевская ленточка». В преддверии Дня Победы она стартует по всей стране.

«За 18 лет проведения акции георгиевская лента стала одним из главных символов единства, мужества и доблести нашего российского народа. В наше время георгиевская лента олицетворяет поддержку наших бойцов, которые достойно и успешно решают поставленные задачи по уничтожению нацизма в рамках специальной военной операции. Наша страна – это страна героев, справедливости, открытости и честных отношений в обществе», – отметил Игорь Руденя.

По словам главы региона, единство общества – это залог уверенного развития Российской Федерации. Как подчеркнул губернатор, в проведении акции должны принять участие все органы власти, предприятия и организации, общественные объединения, подрастающее поколение.

В Твери, на воинском мемориале «Смоленское братское захоронение» в честь старта акции прошло мероприятие, в котором приняли участие представители общественных объединений, органов власти, «Движения первых», школьники, студенты, юнармейцы, курсанты ВА ВКО им. Жукова и активные жители региона.

В Верхневолжье акция продлится до 9 мая и охватит все муниципальные образования. «Волонтеры Победы», активисты молодежных объединений, студенты и школьники будут раздавать георгиевские ленточки на патриотических митингах, торжественных шествиях и на улицах городов, рассказывая землякам об истории этого символа и правилах его ношения.

Всего в Тверской области около 1000 волонтеров раздадут более 50 тысяч георгиевских ленточек. В дни проведения акции миллионы людей прикрепляют георгиевскую ленточку на одежду, публично демонстрируя свое уважение к воинам, сражавшимся за Отечество, всенародную гордость за Великую Победу. Акция «Георгиевская ленточка» стартовала в 2005 году. Главным ее слоганом – «Георгиевская ленточка. Я помню! Я горжусь!».

ПАТРИОТИЧЕСКИЕ СОБЫТИЯ

Вновь пройдет «Диктант Победы»



27 апреля, в 12:00, в Большом читальном зале Тверской областной универсальной научной библиотеки им. А.М. Горького пройдет пятый, юбилейный «Диктант Победы» – исторический тест, посвященный событиям Великой Отечественной войны. Стать его участниками могут все желающие.

Жители Верхневолжья также могут принять участие в «Диктанте Победы» в режиме онлайн. Для этого необходимо зарегистрироваться на официальном сайте акции диктантпобеды.рф.

Время написания теста составляет 45 минут. Он включает 25 заданий, 15 из которых – с выбором варианта ответа, 10 заданий – с кратким ответом.

Организаторы диктанта – Всероссийская политическая партия «Единая Россия», Российское историческое общество, Российское военно-историческое общество, Всероссийское общественное движение «Волонтеры Победы».

Всероссийская просветительно-патриотическая акция «Диктант Победы» ежегодно объединяет сотни тысяч жителей по всей стране. С каждым годом количество участников растет: если в 2019 году «Диктант Победы» написали около 100 тысяч человек, то в 2021 году – почти 1,5 миллиона, а в 2022-м – 1,6 миллиона россиян.

Книга о главных битвах Великой Отечественной войны



В Тверской областной универсальной библиотеке им. А.М. Горького состоялась презентация книги «9 Великих битв 1941-1945 гг.». Это школьная энциклопедия, в которой кратко, доступно, при помощи карт, таблиц, военных фотографий изложены девять самых главных стратегических битв 1941-1945 годов.

Энциклопедия дает возможность получить полное представление обо всех этапах Великой Отечественной войны – от нападения на СССР 22 июня 1941 года до капитуляции Германии 9 мая 1945 года.

Одна из глав энциклопедии посвящена Ржевской битве. Энциклопедию в Тверской областной универсальной библиотеке им. А.М. Горького представлял автор, вице-президент Ассоциации ветеранов боевых действий Северо-Запада России, бывший военврач соединения дальней морской авиации Северного флота, историк Сергей Полонский.

Книга подготовлена Творческим объединением «Отчизна» Российского союза ветеранов в рамках героико-патриотической экспедиции «Маршрут памяти – Поколение Мира без войны» по городам России, где в 1943 году шли ожесточенные бои с немецкими захватчиками.

В энциклопедии собрано много новых материалов, которые были опубликованы лишь недавно – это карты, материалы сражения, обновленные данные. После издания экземпляры книг будут переданы в муниципальные и школьные библиотеки региона.



Игорь РУДЕНЯ

В Послании Федеральному Собранию Президент Российской Федерации Владимир Владимирович Путин подчеркнул важность обновления социальной инфраструктуры в регионах опережающими темпами. Сегодня большая часть предлагаемых изменений в закон направлена главным образом на успешную реализацию проектов именно в социальной сфере.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации
Андреапольского муниципального округа

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

17.04.2023 г.

№ 189

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Андреапольского муниципального округа Тверской области Администрация Андреапольского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Андреапольские вести» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Андреапольского муниципального округа.
3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Андреапольского муниципального округа С.Д. Пааль.

Глава Андреапольского муниципального округа Н.Н. БАРАННИК.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и (или) юридические лица (далее - заявитель), создавшие место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО) лежит на таких лицах.

От имени заявителя могут выступать его уполномоченные представители.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Муниципальная услуга предоставляется отделом экономики, инвестиций и муниципального заказа Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области (далее - Отдел):

- при личном обращении (заявления);
- с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (в случае наличия технической возможности).

4. Сведения о месте нахождения и графике работы отдела:

Место нахождения	172800, Тверская обл., г. Андреаполь, ул. Ленина, д. 2, каб. № 15
График работы	понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 выходные дни - суббота и воскресенье
Прием консультаций заявителей	понедельник - с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 вторник - с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 среда - с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 четверг - с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 пятница - не приемный день выходные дни - суббота, воскресенье
Телефон отдела	(48267) 3-14-02
Телефон справочный общий	(48267) 3-14-51; факс (48267) 3-12-61
Адрес электронной почты	adm@andreapol@bk.ru
Адрес официального сайта	adm@andreapol.ru

(Окончание на 10-й и 11-й страницах).

ПЕРЕВЫПУСТИТЬ ЭЛЕКТРОННУЮ ПОДПИСЬ МОЖНО УДАЛЕННО

Межрайонная инспекция ФНС России № 6 по Тверской области информирует налогоплательщиков, что перевыпуск квалифицированной электронной подписи реализован в личных кабинетах налогоплательщика — юридического лица и индивидуального предпринимателя.

Сделать это могут владельцы КЭП, ранее получившие её в УЦ ФНС России или у доверенных лиц УЦ ФНС России. В личном кабинете ЮЛ заявление на перевыпуск КЭП можно подать в разделе «Заявления. Запросы» — «Электронная подпись (КЭП)», в личном кабинете ИП — в разделе «Услуги. Сервисы» — «Перевыпуск сертификата ЭП».

Инспекция напоминает, что для первичного получения КЭП необходимо лично обратиться в налоговый орган, оказывающий услугу по выдаче КЭП, либо в офис обслуживания доверенного лица УЦ ФНС России.

Получить КЭП в УЦ ФНС России могут только лица, действующие от имени организации, и индивидуальные предприниматели. Представителю ЮЛ или лицу, действующему от имени организации по дове-

ренности, необходимо обращаться за получением КЭП в аккредитованные удостоверяющие центры. Их список размещен на официальном портале Минцифры России.

Инспекция обращает внимание, что подключиться к личному кабинету ИП можно на официальном сайте Федеральной налоговой службы nalog.gov.ru с помощью:

- учётной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг,
- логина и пароля, полученных в инспекции для входа в личный кабинет физического лица,
- усиленной квалифицированной электронной подписи.

Подключение к ЛК ЮЛ осуществляется на сайте nalog.gov.ru с ключом усиленной квалифицированной электронной подписи и требует прохождения процедуры регистрации в сервисе (необходимо обеспечить выполнение технических условий).

Консультацию по любому интересующему вопросу можно получить по бесплатному телефону Единого контактного центра ФНС России 8-800-222-22-22.

Межрайонная ИФНС № 6 по Тверской области.

ВПЕРВЫЕ в мастерскую к нему заглянула пару лет назад, находилась она ещё в начале улицы Половочени с левой стороны. Так зашла, без всякой нужды. Просто интересно стало, что появился у нас такой, необходимый людям мастер: редко кто сегодня берется за подобное дело, всё больше торговлей норовят промышленять. Сразу было видно, что человек дело знает, относится к нему серьезно, и доверять ему можно. «Надо свою обувь пересмотреть и принести. Да и написать бы о нём не мешало», — подумалось тогда. Потом иные дела отвлекли, забылось это, да и вывеска с того дома исчезла.

А на днях увидела знакомое лицо в своем дворе: у соседа в частном доме баню перестраивали. Не сразу вспомнила, что это тот самый Валентин, сапожных дел мастер. Разговорились.

Оказалось, что Валентин Викторович Гончаров родом из Мурманской области. объездил в 90-ых немалую часть страны: Санкт-Петербург, Пенза, всех не перечешишь. Того требовала предыдущая работа. Искал себя, одним словом.

Он из интересной семьи: отец — академик, по научным делам бороздил морские просторы на научно-исследовательском судне «по всему земному шару», по словам Валентина; мама — кулинар-кондитер.

— А я люблю всё руками делать...

Получил профессию портного, но кроме как в быту это ему не пригодилось в жизни. Сапожничать начал

САПОЖНЫХ ДЕЛ МАСТЕР

в Андреаполе, куда судьба занесла, хотя к этому делу приглядывался давно. Освоил его самостоятельно и понял, что именно это — его промысел. Начинать на дому, понемногу шириться клиентская база, возникла необходимость расширяться, открыть мастерскую. На это ещё решиться нужно было: всегда есть опасность оказаться нерентабельным. Ведь за твоей спиной никто не стоит: сам себе и мастер, и менеджер, и экономист. Един во всех лицах. Но дело пошло.

Сейчас он опытный специалист, разбирающийся не только в тонкостях профессии, но и в конъюнктуре рынка.

— Раньше материалы для работы в Твери брал, не понравилось. Теперь в Екатеринбурге заказываю, там качественные, и всё в сроки получаешь.

Оказывается, у сапожных дел мастеров тоже есть свой профессиональный круг, своя гильдия. Они общаются по интернету. Обсуждают проблемы, делятся профессиональными новинками. Это очень помогает. Такая своеобразная учёба. Да и плечо товарища чувствуешь.

Свою первую пару обуви отнесла ему уже в новую



мастерскую: тоже на Половочени, но теперь в конце улицы, между аптекой и гостиницей.

— Хорошее место, уголок оживленный, — рассуждает Валентин, — здесь уже свой круг клиентов появился.

Работы он выполняет разные. Я, например, принесла туфли растянуть, сделать свободнее. Оказываетесь на сапожном языке это «растяжкой пучков» называется.

— Нет, в длину обувь растянуть нельзя, — заявляет он с уверенностью профессионала. — Если вам скажут, что это сделают, не верьте, обманывают.

Выясняется, что мои красивые туфельки, купленные на нашем рынке за белорусскую фирму «Марко»,

вовсе не «Марко» из Белоруссии, а турецкая подделка.

— А как вы это поняли, здесь же и этикетки, и коробка, и даже пакет — всё с фирменным знаком?

— Как любой врач смотрит на пациента и ставит диагноз, так и мы обувь диагностируем. И лечение назначаем.

А лечение разнообразнейшее выполняется в этой «клинике для обуви»: подбивают или приклеивают набойки, выполняют «профилактику», заменяют молнии, ставят заплатки (вплоть до декоративных), делают прошивку. Как раз в тот момент мастер и прошивал чьи-то беленькие кроссовочки. Аккуратно так прошивал.

Спрашиваю, не было ли рекламаций от клиентов, недовольства.

— Я, если не уверен, что сделал качественно, заказ не отдаю. Лучше передержу, подольше посижу над изделием. И гарантийный талон даю на месяц, — заявляет он ответственно.

Его слова тут же подтверждают в аптеке, куда зашла после мастерской. Работники здешние уже пользовались услугами обувщика.

— Хорошо делает: и быстро, и качественно, и цена доступная, — заверили меня здесь.

Как же хорошо, что у нас есть такая мастерская, думаю и готовлю очередную коробку с обувью. Такая всегда в хозяйстве съестся.

М. ПЕТРОВА.

ГКУ ТО «ЦСПН» Андреапольского муниципального округа Тверской области оказывает меры социальной поддержки на проведение работ по газификации частных домовладений

Предоставляется следующим категориям граждан Российской Федерации, место жительства которых находится на территории Тверской области и на дату обращения составляет не менее пяти лет:

- 1) независимо от уровня дохода: инвалидам и участникам Великой Отечественной войны; членам семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны; лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывшим несовершеннолетним узниками концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; инвалидам и ветеранам боевых действий; членам семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов боевых действий; членам семей военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы; многодетным семьям;
- 2) одиноко проживающим гражданам, доход которых (семьям, среднедушевой доход которых) не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Тверской области на дату подачи гражданином заявления на получение свидетельства о предоставлении субсидии на проведение работ по газификации частного домовладения.

Размер субсидии устанавливается:

- 1) на проведение работ по подключению газоиспользующего оборудования в пределах границ земельного участка заявителя в зависимости от фактической стоимости работ по газификации частного домовладения, но не более 100 000 рублей, которые включают составление проектно-сметной документации, строительно-монтажные работы по подготовке внутридомового газового оборудования в пределах границ земельного участка заявителя к приему газа с учетом материалов и оборудования, в том числе приборов учета газа, газовую плиту.
- 2) на проведение работ по монтажу системы отопления в зависимости от фактической стоимости работ, но не более 200 000 рублей, которые включают строительно-монтажные работы газоиспользующего оборудования с учетом материалов и оборудования, в том числе вытяжку, газовый котел, радиаторы — только для многодетных семей.

Право граждан на получение субсидии удостоверяется свидетельством о предоставлении субсидии на проведение работ по газификации частного домовладения. Срок действия свидетельства не может превышать одного года с даты его выдачи.

Указанные граждане на день подачи заявления не должны иметь задолженностей по уплате налога на имущество физических лиц и земельного налога. Свидетельство выдается на основании заявления, поданного при личном обращении через любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

За более подробной информацией можно обратиться в ГКУ ТО «ЦСПН» Андреапольского муниципального округа по адресу: г. Андреаполь, ул. Гагарина, д. 11 или по телефону 8(48267) 3-12-84, 3-16-86.

Оказание государственной социальной помощи на основе социального контракта

Социальный контракт — это соглашение, которое заключается органами соцзащиты с отдельными людьми и семьями, доход которых по независящим от них причинам не достигает регионального прожиточного минимума.

Обязательства:

- государство обязуется оказать социальную помощь, — получатели берут на себя обязательства пройти переобучение, трудоустроиться, развивать собственное дело.

Цель: повышение качества жизни малоимущих граждан за счет собственных активных действий по получению постоянных самостоятельных источников дохода в денежной форме.

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ ПО ПОИСКУ РАБОТЫ

Размер выплаты в 2023 году 15199 руб. Срок действия до 9 месяцев.

Условия предоставления: регистрация гражданина в качестве безработного или ищущего работу в органах занятости населения.

Условия осуществления выплаты: предоставляется в течение одного месяца с даты заключения социального контракта и трех месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства заявителя.

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Размер выплаты не более 350 000 руб. Срок действия до 12 месяцев.

Условия предоставления: регистрация в налоговом органе гражданина в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого.

Направления использования выплаты: на приобретение основных средств, материально-производственных запасов, получение лицензии на программное обеспечение и (или) на осуществление отдельных видов деятельности, принятие имущественных обязательств.

За подробной информацией можно обратиться в ГКУ ТО «ЦСПН» Андреапольского муниципального округа по адресу: г. Андреаполь, ул. Гагарина, д. 11 или по телефону 8(48267) 3-12-84, 3-16-86.

УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ — МАМЫ И ПАПЫ!

У школьников начались длительные выходные и праздничные дни — время отдыха, интересных дел, новых впечатлений, участия в различных мероприятиях. У детей появилось больше свободного времени, а значит, необходимо напомнить им о правилах безопасности.

К печальным последствиям может привести элементарное незнание правил поведения, несоблюдение мер безопасности, неосторожность, недостаточный контроль со стороны взрослых, но результат один — серьезная угроза для жизни детей.

Просим вас обратить внимание на досуг ребенка, его поведение и времяпрепровождение. Беседуйте с детьми, напоминайте им об их значимости, чаще обнимайте.

И, конечно, воспитывайте у детей навыки культуры безопасного поведения, демонстрируя на собственном примере осторожность в обращении с огнем, газом, водой, бытовой химией, лекарствами, а также в общении с незнакомыми людьми.

ПОМНИТЕ: нужно давать детям четкие знания и умения, как действовать в той или иной ситуации. Пожалуйста, не оставайтесь равнодушными, если увидели другого ребенка в опасности.

В случае возникновения угрозы жизни и здоровью детей просьба сообщить об этом по номеру детского телефона доверия 8-800-2000-122 или по телефону 8(48267) 3-18-57 (г. Андреаполь).

Администрация Андреапольского муниципального округа.



Берегите природу Андреапольского края!

Уважаемые жители Андреапольского муниципального округа! С наступлением весны из года в год происходит увеличение количества природных пожаров: горят леса, полахают дачные и садовые участки, дымит трава вдоль обочин автомобильных и железных дорог.

Главная причина возникновения природных пожаров давно и хорошо известна: в 80 случаях из 100 она связана с действиями людей. Виноваты невнимательность, халатность и бескультурье. Брошенный окурок, непотушенный костёр — всё это приводит к возгоранию и тяжёлым последствиям. Единственной мерой предупреждения природных пожаров является соблюдение правил пожарной безопасности, аккуратность и осмотрительность.

Обращаясь к вам, уважаемые жители Андреапольского муниципального округа, прошу контролировать не только себя, но и других. Отдыхая на природе, не забывайте о мерах пожарной безопасности: тщательно тушите окурки и спички, не оставляйте костёр без присмотра, не выкидывайте траву, не бросайте в лесу стеклянную посуду, не оставляйте промасленные или пропитанные бензином тряпки.

Сейчас работники лесного хозяйства, арендаторы участков лесного фонда активно проводят устройство минерализованных противопожарных полос, устанавливают аншлаги, ведут агитационную

работу. Такие профилактические мероприятия позволяют предотвратить возгорания в будущем.

Если, проезжая на автомобиле по загородной трассе, вы станете очевидцем лесного пожара, не будьте равнодушными, сообщите о пожаре в местную пожарную охрану или по единому телефону спасения 01, с мобильного телефона следует звонить 112 или 911, а также по дополнительным номерам, в зависимости от вашего оператора сотовой связи. Своевременное обнаружение лесного возгорания и принятие оперативных мер для его ликвидации позволит минимизировать тяжесть последствий и сохранить от огня жилые дома и материальные ценности.

Совместными усилиями и на основе взаимопонимания, взаимопомощи и чёткого взаимодействия мы сделаем всё необходимое для предупреждения чрезвычайных ситуаций, связанных с природными пожарами в 2023 году.

Желаю вам спокойствия и благополучия.

А. КУНЦЕВИЧ,
лесничий Луговского
участкового лесничества
ГКУ «Торопецкое
лесничество»



Все объявления на этой странице публикуются на правах рекламы

РАБОТА

ТРЕБУЕТСЯ УБОРЩИЦА. График: 2/2. Возможны разовые подработки с ежедневной выплатой. 3/п 16200 руб. Звоните: 8-910-640-60-40.

ВАКАНСИИ Андреапольского ТОСП

ВРАЧИ (зав. терапевтическим отделением — врач-терапевт, психонрколог, врач общей практики, стоматолог, хирург, зав. хирургическим отделением, акушер-гинеколог, офтальмолог, оториноларинголог), **МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА, ЗАВЕДУЮЩИЙ фельдшерско-акушерским пунктом, ГЛАВНЫЕ СПЕЦИАЛИСТЫ** финансового отдела Администрации, **ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ** отдела ЖКХ, **ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ** отдела строительства (инженер), **ИНЖЕНЕР-КОНСТРУКТОР, ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ** отдела ЖКХ, **ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ** отдела строительства (инженер), **ИНЖЕНЕР-КОНСТРУКТОР, ГЛАВНЫЙ БИБЛИОТЕКАРЬ, ПРЕПОДАВАТЕЛИ, ЛЕСНИЧИЙ, ВЕТРАЧ, ВЕТЕРИНАРНЫЕ ФЕЛЬДШЕРА,**

ПРОДАВЦЫ-КАССИРЫ (срочно), **ПРОДАВЕЦ-КОНСУЛЬТАНТ, ТОВАРОВЕД, СПЕЦИАЛИСТ** по кадрам, **МЕНЕДЖЕР** по выдаче займов, **ГАРДЕРОБЩИК, ТЕХНОЛОГ, ШВЕИ, ГОРНИЧНАЯ, ТЕХНИК-ЛАБОРАНТ, МАСТЕР, ВОДИТЕЛИ, ТРАКТОРИСТЫ, ЭЛЕКТРОМОНТЁРЫ, ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК, СЛЕСАРЬ** по ремонту автомобиля (квота), **ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ, УБОРЩИКИ** помещений, **РАБОЧИЕ** по уходу за животными.

Обращаться в Андреапольский ТОСП: ул. Красная, д. 3-а, тел. 3-25-00.

ООО «ЭТАЛОН-ГРАНИТ» МАЙСКИЕ СКИДКИ!

При заказе памятника из чёрного гранита — портрет в подарок. При заказе памятника из цветного гранита — скидка 30%. Памятники из мраморной крошки от 12500 руб. Фото на медальон в подарок. При заказе ограды скидка на установку 30%. Рассрочка. Бесплатное хранение. г. Андреаполь, ул. Театральная, 6, тел. 8-920-181-15-85.

ПАМЯТКА

по действиям при обнаружении в воздушном пространстве беспилотного воздушного судна

Жителям Андреапольского муниципального округа Тверской области в случае визуального обнаружения беспилотного воздушного судна (далее - БВС) в воздушном пространстве над территорией (объектом) своего нахождения либо в непосредственной близости от его границ **убедительная просьба сообщать об этом** любыми доступными средствами по телефону «112» или в дежурные службы ЕДДС Андреапольского муниципального округа (тел. 3-13-13), Андреапольское отделение полиции (тел. 3-14-48 или 102), УФСБ России по Тверской области (тел. 8(4822) 32-13-61).

В сообщении указываются:

* место и время обнаружения БВС, какие объекты расположены в районе его нахождения (многоэтажные дома, школы, сады, магазины и т.п.);

* описание типа (квадрокоптерный или самолетный) и направления полета БВС (по возможности);

* наличие или отсутствие на БВС средств поражения, фото- и видеосъемки, прикрепленных грузов (при наличии визуальных возможностей);

* при наличии визуальных данных о лице, предположительно управляющем БВС (пилоте), сведения о его месторасположении, внешнем описании, используемом автотранспорте;

* данные о себе: фамилию, имя, отчество, контактный телефон для связи;

* иная информация, имеющая значение для принятия решения о пресечении нахождения БВС в воздушном пространстве над территорией объекта.

После передачи информации в правоохранительные органы необходимо:

* находиться на связи по указанному в своем сообщении телефону;

* по возможности, с безопасного расстояния сохранять визуальный контакт с БВС, не пытаясь приблизиться к нему (его пилоту), в том числе при снижении или приземлении БВС;

* при наличии мобильных средств фото- или видеосъемки и визуальных возможностей зафиксировать нахождение БВС в воздушном пространстве, нахождение предполагаемого пилота для последующей передачи в правоохранительные органы.

В случае получения от дежурных служб УМВД России по Тверской области, УФСБ России по Тверской области дополнительных указаний (рекомендаций) действовать в соответствии с ними.

Разъяснение о недопущении несанкционированного использования БВС

В целях исключения случаев несанкционированного использования (запуска) БВС **обращаем внимание граждан** — владельцев БВС, что порядок их использования регламентирован Федеральными правилами использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 года №138 (с изм. от 02.12.2020), правилами учета беспилотных гражданских воздушных судов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.05.2019 года №658 (с изм. от 12.08.2022).

Примерный алгоритм действий персонала объекта при обнаружении беспилотного воздушного судна

1. Работники объекта, обнаружившие беспилотное воздушное судно (далее - БВС), которое находится в воздушном пространстве над объектом либо в непосредственной близости от его границ, незамедлительно информируют правоохранительные органы.

В сообщении указываются:

* место и время обнаружения БВС;

* тип (квадрокоптерный, самолетный) и направление полета БВС;

ТЕПЛИЦЫ

Беседки,
Навесы и т.д.

www.mirtep.ru
8-915-732-40-44

ТЕПЛИЦЫ ИЗ
ПОЛИКАРБОНАТА
Цены от завода-
производителя.
бесплатная доставка.
Тел. 8-905-608-54-98

РЕМОНТ
ХОЛОДИЛЬНИКОВ.
Тел. 8-905-601-63-58.

В ЦВЕТОЧНЫЙ МАГАЗИН Людмилы Зеленовой (ул. Театральная, д. 4) поступил семенной сортовой картофель высокопродукций — суперэлиты, элита. Сорта Гала, Бриз, Калинка, Ла-Страда, Палац, Кармен, Винета, Саньява, Королева Анна, Ред Скарлет, Коломбо, Ривьера.

На постоянную работу **ТРЕБУЕТСЯ ПРОДАВЕЦ**. Зарплата достойная. Тел. 8-915-713-13-49.

Магазин «ПЧЕЛОВОДСТВО»

Каждое воскресенье с 9.00 до 11.00 приём воска и прополиса возле автостанции. Тел. 8-920-157-00-71.

ПРОДАЮТСЯ сетка-рабица оцинкованная — 630 руб., столбы — 340 руб., калитки, ворота. Доставка бесплатная. Тел. 8-916-964-51-90, 8-903-010-98-33.

ВНИМАНИЕ! Псковская птицефабрика предупреждает! Только в эти дни, в это время и по этому телефону! На рынке с 28 апреля и 5 мая (по пятницам) с 16:30 до 17:00 распродажа КУР-МОЛОДОК самых яйценоских пород. Возраст 5-7 мес., вся птица привита, СКИДКИ, доставка по району бесплатно. Звоните, заказывайте! Тел. 8-911-698-71-21.

БЕЛОРУССКИЕ КУРЫ
На рынке 29 апреля и 6 мая с 11.45 до 12.00. Возраст 5-7 месяцев (красные, белые, пестрые). Доставка по району бесплатно. Тел. 8-911-388-57-83.

ВНИМАНИЕ! 30 апреля, 7 и 14 мая с 16.00 до 16.30 на рынке. В последний раз в этом сезоне Тверское Завидовское ПХ будет продавать КУР-МОЛОДОК. Одиннадцать в подарок. Тел. 8-910-530-16-49, 8-910-848-65-97.

БЕЛОРУССКИЕ КУРЫ-НЕСУШКИ

(4-6 мес.) рыжие, белые, цветные (по понедельникам) **1 и 8 мая с 18:10 до 18:30.** ПРИВИТЫ! СКИДКИ! АКЦИЯ! Тел. 8-931-901-07-02 (Дмитрий).

Предлагаются к продаже **ЦЫПЛЯТА-бройлер, цветной бройлер, ИНДЮШАТА** обычные и бройлерные, **МУЛАРДЫ, УТЯТА** обычные и бройлерные, **ГУСЯТА** серые и белые, **ЦЕСАРКИ** и **ПЕРЕПЕЛА**. Обращаться по тел. +7-920-172-17-49.

Распиленный **ГОРБЫЛЬ** (листва). Тел. 8-915-703-83-02.

ДАЧА НА БЕРЕГУ ОЗЕРА. ПРИГЛАШАЮ мужчину-пенсионера. Тел. 8-915-701-56-64, Валентина.

* наличие или отсутствие на БВС средств поражения, фото- и видеосъемки (при наличии визуальных возможностей);

* имеющиеся на объекте средства противодействия БВС.

2. Руководители объектов:

* усиливают периметральную охрану объекта, пропускной и внутриобъектового режим несения службы;

* осуществляют (в случае целесообразности) эвакуацию сотрудников из опасной зоны;

* организуют визуальное наблюдение за БВС с целью определения места его запуска/посадки, а также обнаружения внешнего пилота БВС;

* в случае приземления или аварийной посадки БВС на территории объекта организуют мероприятия по удалению сотрудников от места приземления БВС на безопасное расстояние и предотвращению к нему доступа до прибытия соответствующих специалистов;

* запрещают сотрудникам самостоятельно обследовать БВС, перемещать его с места приземления (падения), наносить ударное воздействие и осуществлять какие-либо действия с ним до прибытия соответствующих специалистов;

* обеспечивают сопровождение и проход (проезд) сил и средств ТО ФОИВ на территорию объекта, прибывающих для проведения мероприятий по пресечению нахождения БВС в воздушном пространстве и розыску (поиску) внешнего пилота БВС, оказывают им всестороннюю помощь в проведении данных мероприятий;

* в случае принятия решения должностным лицом ТО ФОИВ о пресечении нахождения БВС в воздушном пространстве над объектом, в том числе путем применения средств огневого поражения;

* доводят до сотрудников, непосредственно осуществляющих пресечение нахождения БВС в воздушном пространстве, сведения об особенностях объекта либо участка местности (акватории), над которым пресекается нахождение БВС, расположении в непосредственной близости и в окружении данного объекта (участка местности, акватории): жилых зданий, мест временного пребывания и постоянного проживания людей, складов и иных мест хранения/использования оружия, боеприпасов, огне- и взрывоопасных материалов, опасных химических, биологических и радиоактивных веществ; критически важных, потенциально опасных и иных объектов, воздействие на которые путем применения огнестрельного оружия может создать угрозу безопасности физических лиц, организаций и учреждений, повлечь экономический, экологический и иной ущерб безопасности Российской Федерации;

* непосредственно участвуют в определении мест (рубежей) безопасного применения огнестрельного оружия и иных технических средств для пресечения нахождения БВС в воздушном пространстве.

(Окончание. Начало на 4-й странице).

5. Сведения о местонахождении отдела, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок) и информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются:

- 1) при личном обращении;
- 2) с использованием современных средств коммуникации: телефонной связи или посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте Андреапольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или регионального портала государственных и муниципальных услуг;

6. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги могут предоставляться по обращениям заинтересованных лиц:

- 1) в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной передачи данных;
 - 2) с использованием средств телефонной связи.
7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения руководитель и специалист отдела в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

8. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается на другое должностное лицо, либо обратившемуся заявителю сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

9. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию Андреапольского муниципального округа, по телефону либо посредством электронной почты. Заявитель предоставляет сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится предоставленный им перечень документов.

10. При консультировании заявителей по электронной почте, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, ответ направляется в течение 5 дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления соответствующего запроса.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

11. «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Андреапольского муниципального округа. Непосредственно предоставляет муниципальную услугу отдел экономики, инвестиций и муниципального заказа (далее – отдел).

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;
- 2) письменный мотивированный отказ во включении в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

Срок предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенным к нему пакетом документов.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен:

- на официальном сайте Андреапольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);
- в государственной информационной системе Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области» (далее - региональный Реестр);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в Администрацию Андреапольского муниципального округа следующие документы:

а) письменную заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к Регламенту, в которой указываются данные:

- о нахождении созданного места (площадки) накопления ТКО – сведения об адресе и географических координатах места (площадки) накопления ТКО;
- о технических характеристиках созданного места (площадки) накопления ТКО – сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных контейнеров и бункеров, с указанием их объема;
- о собственниках, создавших место (площадку) накопления ТКО;
- об источниках образования ТКО, которые складываются в месте (на площадке) накопления ТКО;

б) схему размещения места (площадки) накопления ТКО на карте муниципального образования «Андреапольский муниципальный округ» масштаба 1:2000.

17. Заявители могут представить заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, в отдел:

- 1) лично;
- 2) почтовым отправлением в адрес Администрации Андреапольского муниципального округа;
- 3) в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).

Перечень оснований для отказа в приеме документов или отказа в предоставлении муниципальной услуги

18. Основанием для отказа в приеме документов является:
 - неразборчиво написанные или написанные карандашом тексты документов;
 - наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - наличие серьезных повреждений документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

19. Основания для приостановления оказания муниципальной услуги отсутствуют.

20. Основания для отказа в оказании муниципальной услуги:

- несоответствие заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр установленной форме;
- наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации.

Повторное обращение за предоставлением муниципальной услуги

21. После устранения основания отказа, но не позднее 30 дней со дня получения решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр заявитель вправе

повторно обратиться с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

22. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги

23. Время ожидания в очереди для подачи документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

24. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов в отдел.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги

25. Заявителю или его представителю должен быть обеспечен свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги.

26. Заявителю или его представителю предоставляется возможность воспользоваться местом для парковки, расположенной возле административного здания, в котором размещается орган, предоставляющий муниципальную услугу.

27. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оформляется вывеской с указанием полного наименования Администрации Андреапольского муниципального округа.

28. Помещение для предоставления муниципальной услуги обозначается соответствующей табличкой с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, графика приема заявителей.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

29. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в административном здании, помещении.

30. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

31. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

32. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

33. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) о функциональном органе, структурном подразделении Администрации Андреапольского муниципального округа, предоставляющем муниципальную услугу, с указанием телефона, фамилии, имени, отчества должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- 2) образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги;
- 3) административный регламент с приложениями.

34. В здании Администрации должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

В случае отсутствия технической возможности оборудования здания с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями работники, предоставляющие муниципальную услугу, оказывают лицам с ограниченными возможностями помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Лица с ограниченными возможностями могут получить муниципальную услугу путем использования почтовой связи, через представителя, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также региональном портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) специалистов администрации.

36. Показатели качества муниципальной услуги характеризуются:

- 1) соотношением фактических сроков предоставления муниципальной услуги к срокам, установленным требованиями Административного регламента и действующего законодательства;
- 2) соотношением количества полученных обжалований деятельности органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги к количеству принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

37. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) заявителю предоставляется:

- 1) возможность ознакомиться с информацией о муниципальной услуге;
- 2) доступ к формам заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) возможность представлять заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;
- 4) возможность осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;
- 5) возможность получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде в случаях, не запрещенных федеральным законом.

38. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Состав административных процедур

39. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

- рассмотрение представленных документов и подготовка решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр;

- выдача решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр заявителю (приложение 2 к Регламенту).

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Отдел с заявлением и документами; поступление заявления и копий документов по почте или в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

41. При личном обращении заявителя в отдел специалист отдела, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);
- проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

- 1) текст в заявлении поддается прочтению;
- 2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- 3) заявление подписано уполномоченным лицом;
- 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

42. Информация о приеме заявления и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

43. В день регистрации заявления и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы руководителю Администрации муниципального округа.

44. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день

Критерий принятия решения: поступление заявления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

45. При направлении заявителем заявления и документов в отдел посредством почтовой связи специалист отдела, ответственный за прием и выдачу документов:

- проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

- вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- проверяет, что заявление не исполнено карандашом, написано разборчиво, фамилия, имени, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью, подлинными подписями заявителя засвидетельствованной в установленном законодательством порядке;

- проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

- проверяет, что копии документов не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: поступление заявления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

46. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов в форме электронных документов.

При направлении заявления в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии).

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

47. Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

48. Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

- проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

- регистрирует документы в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа;

- формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: поступление заявления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

Рассмотрение представленных документов и подготовка решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр

49. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пункте 16 Регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель отдела.

50. После получения необходимых документов руководитель отдела, поручает уполномоченному специалисту осуществить решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр.

Подготовленное решение передается (направляется) руководителем отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, руководителю Администрации для подписания.

Срок выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней.

Результат административной процедуры: передача (направление) подписанного, в том числе в электронном виде, руководителем Администрации решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги, для осуществления следующей административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

Выдача решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр заявителю

51. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанного решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр.

Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

52. Подписанное решение о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр передается (направляется) руководителем отдела специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

В случае поступления заявления и документов посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

53. Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде, в том числе при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), заявитель предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель).

54. Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет правомочия заявителя действовать от его имени при получении документов;

3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) и при указании в запросе о получении результата на бумажном носителе);

5) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

6) выдает 1 экземпляр решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр;

7) регистрирует факт выдачи документов заявителю в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) и в журнале учета исходящих документов, где указывается число, месяц, год выдачи, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, получившего решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр, номер доверенности (при необходимости), контактный телефон, подпись;

8) отказывает в выдаче решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр в случаях:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

Результат административной процедуры: выдача заявителю решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр в бумажном виде или в форме электронного документа.

55. При направлении заявителю результата муниципальной услуги почтовым отправлением делается соответствующая отметка в журнале регистрации.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа и в журнале учета исходящих документов.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

56. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется непосредственно руководителем отдела Администрации Андреапольского муниципального округа (далее - руководителем отдела), а также первым заместителем Главы Администрации Андреапольского муниципального округа, курирующим деятельность отдела, в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги.

57. Формы контроля включают в себя:

- текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом отдела административного регламента;

- проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

58. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур. Периодичность осуществления контроля устанавливается руководителем отдела.

59. В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- соблюдение последовательности исполнения административных процедур;

- правильность принятых решений (расчетов) при предоставлении муниципальной услуги.

60. По результатам проверок в случае нарушений руководитель отдела дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение. Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования, подготовленных ответственным должностным лицом документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего Регламента и действующему законодательству.

61. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

62. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами Администрации Андреапольского муниципального округа, уполномоченными Главой Андреапольского муниципального округа на их проведение.

63. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Администрации Андреапольского муниципального округа (далее - Администрация), но не реже 1 раза в год.

64. Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению заявителя в Администрацию на решения, действия (бездействие) специалистов Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, либо в связи с истечением сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений.

65. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

66. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается должностными лицами Администрации, уполномоченными Главой Андреапольского муниципального округа на проведение проверок.

67. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

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

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер, Администрация сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

68. Заявители (а также граждане, их объединения) вправе контролировать исполнение административного регламента.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций включают в себя:

- рассмотрение всех вопросов, связанных с предоставлением Услуги при проведении текущего контроля и плановых проверок;

- рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок;

- выявление и устранение нарушений прав заявителей;

- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;

Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели в рамках контроля за предоставлением муниципальной услуги:

- вправе предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления муниципальной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

69. Решения или действия (бездействие) муниципальных служащих могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

70. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации Андреапольского муниципального округа подаются в Администрацию Андреапольского муниципального округа.

71. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

л) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

м) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

н) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

о) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

п) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

р) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

с) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

т) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

у) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

ф) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

г) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

д) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

е) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

ж) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами;

з) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

л) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего;

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

75. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

76. По результатам рассмотрения жалобы Администрация муниципального округа принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

77. Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

78. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

79. В случае подачи жалобы в электронном виде на сайте мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

80. В случае подачи жалобы через Единый портал мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, подписанный электронной подписью руководителя Администрации Андреапольского муниципального округа размещается в «личном кабинете» заявителя на Едином портале, а уведомление о размещении ответа в «личном кабинете» направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

81. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель Администрации Андреапольского муниципального округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

82. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Приложение № 1 к Регламенту

Форма заявки

Регистрационный номер № _____ от _____

Заявка

о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

Прошу включить сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Андреапольский муниципальный округ»:

1. Данные о месте (площадке) накопления ТКО:

1.1. Адрес: _____

1.2. Географические координаты: _____

2. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления ТКО:

2.1. покрытие: _____

2.2. площадь: _____

2.3. количество контейнеров и бункеров с указанием их объема _____

3. Данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО:

3.1. для ЮЛ:

- полное наименование: _____

- ОГРН: _____

- фактический адрес: _____

3.2. для ИП:

- ФИ.О.: _____

- ОГРН: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

3.3. для ФЛ:

- ФИ.О.: _____

- серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

- контактные данные: _____

4. Данные об источниках образования ТКО, которые складываются в месте (площадке) накопления ТКО:

4.1. сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального образования «Андреапольский муниципальный округ», при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, в месте (площадке) накопления ТКО:

К заявке прилагается:

1. Схема размещения места (площадки) накопления ТКО на карте масштаба 1:2000.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в заявке.

Заявитель: _____

« » 20__ г. _____ / _____ / (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Регламенту

(бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

ФИ.О. (наименование заявителя): _____

Адрес: _____

Администрацией Андреапольского муниципального округа принято решение о включении / об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов по адресу: Андреапольский муниципальный округ, _____, в связи с _____

ФИ.О. должностного лица органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

Получил « » 20__ г. _____ (заполняется в случае получения решения лично) (подпись заявителя)

Решение направлено в многофункциональный центр « » 20__ г. _____ (заполняется в случае направления решения в многофункциональный центр)

Решение направлено в адрес заявителя « » 20__ г. _____ (заполняется в случае направления решения по почте)

Вежливость и доброта нам нужны всегда!

Очень важно с ранних лет воспитывать в детях чуткость, доброжелательность, вежливость. Этому был посвящен час хороших манер, который прошел в детской модельной библиотеке для воспитанников детского сада №1 «Колокольчик».

По бы в «Стране Вежливости», ребята узнали, что не только слова должны быть добрыми, надо, чтобы и поступки были добрыми и разумными. Участвуя в викторинах,

играх, конкурсах, отгадывая загадки, наши участники смогли показать, насколько хорошо они знают правила поведения. Дети усвоили, что вежливость — одно из качеств воспитанного человека и с воспитанными людьми легко и приятно дружить. Зада-

ния и игры были самые разные: «Доскажи словечко», «Вежливые люди», «Вежливо — невежливо», «Стоп — красный свет». А в завершение мероприятия получили «Уроки вежливости от Лунтика».

Информация на сайте Андреапольской ЦБС.



Путешествуем с учениками

В Год педагога и наставника проходят мероприятия на школьную тему. Путешествие в библиотеку по ул. Ломоносова совершили ученики 4-6 класса АСОШ №2. Мероприятие под названием «Дом без книги — день без солнца» включало в себя обзорную экскурсию по залам библиотеки

ознакомились с «Памяткой безопасности», как в случае эвакуации правильно себя вести.

Ребятам предложили участвовать в игровой программе «Канцелярские потехи». После проведения блиц-опроса отгадывали загадки о каждом школьном

предмете, слушали историю происхождения. И, конечно, играли в игры:

«Собери ручку» (из деталей собрать ручки),

«Быстрый карандаш и ластик» (одни рисовали двойки — другие стирали их ластиком. Кто быстрее?),

«Кноппись» (по сигналу ведущей выкладывали из кнопок золотую рыбку), «Умелые точильщики» (конкурсанты должны быстро и качественно заточить карандаш. Выигрывает тот, чья карандашная лента окажется длиннее и изящнее),

«У кого длиннее лента?» (из скрепок собрать самую длинную цепь).

Конечно, не смогли поговорить обо всех школьных принадлежностях, но библиотекари пожелали не забывать их дома, быть аккуратными и бережливыми с ними.

С. ИВАНОВА,
заведующая библиотекой.



О реализации проекта «Читаем вместе»

Основными задачами Проекта является:

1) приобщение детей и родителей (законных представителей) к совместному чтению книг;

2) возрождение традиций семейного чтения;

3) содействие воспитанию интереса к детской книге на произведениях классиков российской и мировой культуры, в том числе произведениях тверских детских писателей и поэтов.

Проект реализуется с 1 апреля по 31 декабря 2023 года. Проект будет состоять из девяти основных содержательных линий, поддерживающих перечень детских авторов и их произве-



«Читаем вместе»

дений, рекомендованных для детского чтения в совместной деятельности педагога с детьми, а также для совместного семейного чтения:

1. Линия «Мама, папа, я — читающая семья» — апрель;

2. Линия «Читаем тверскую книгу» — май: читаем Г. Лагздынь;

3. Линия «От Пушкина до Пушкина» — июнь;

4. Линия «Жили-были...» — июль;

5. Линия «Почитай мне, мама!» — август;

6. Линия «Книжки для малышей» — сентябрь;

7. Линия «Почитай мне, папа» — октябрь;

8. Линия «Добрый сказочник Чуковский» — ноябрь;

9. Линия: читаем «Зимние сказки» — декабрь.

Итогом реализации Проекта являются впечатления ребенка от прочитанных книг, выраженные в продуктивных видах деятельности (рисунках, лепке, аппликации).

Готовились к Пасхе

В детском саду №3 «Солнышко» к празднованию Светлой Пасхи начали готовиться заранее. Дети участвовали в конкурсе поделок, в фойе детского сада была организована выставка работ. Во всех группах провели тематические занятия. На пасхальной неделе воспитанники старшей и подготовительных групп собрались для празднования Светлой Пасхи. Инна

Владимировна Цветкова, руководитель кружка «Добрый мир», рассказала детям об истории возникновения этого праздника, обычаях, которые принято соблюдать в эти праздничные дни.

Ребята подготовительной группы «Маргаритка» показали театральную постановку о Пасхальном

Яйце. Дети все вместе исполнили очень красивые мелодичные песни о наступающей весне и празднике Пасха. Они читали стихи, отгадывали загадки, играли в игру, в которой нужно было правильно определять, как готовятся к праздникам, таким как Пасха, Масленица и Рождество.



С любовью к Земле

22 апреля во всем мире отмечается День Земли. Воспитанники детского сада №3 «Солнышко» тоже решили принять в нем активное участие. Дети средней группы «Березка» провели тематическое занятие у себя в группе. Воспитатель Наталья Валентиновна Матвеева показала ребятам глобус. Они с интересом рассматривали моря и океаны, горы и пустыни. Даже нашли маленькую точку на глобусе, где сейчас находимся мы. Дети отгадывали загадки, играли, а затем решили сделать подарок нашей голубой планете. Они сделали аппликацию, на которой держат бережно и с любовью Землю в своих ладошках.

Затем в спортивном зале собрались дети двух подготовительных групп «Ландыш», «Маргаритка» и старшей группы «Ромашка». Ребята старшей группы прочитали стихи о том, как нужно любить и беречь нашу планету. Дети все вместе повторили три главных правила

поведения в лесу: не сорить, не шуметь и не губить природу. Ребята из группы «Ландыш» показали для всех присутствующих Экологическую сказку, герои которой наглядно и очень артистично показали всем, как можно себя вести в лесу, что делать на природе нельзя. Вместе с гостьей Весной дети пели песни, читали стихи и даже поиграли в интересную игру, где на скорость убирали мусор, но делали это с помощью прищепки. А затем командами из десяти человек высаживали красивые цветы в клумбу. Празд-

ник был завершён красивыми и правильными словами стихотворения Татьяны Сысоевой:

Давайте будем беречь планету,

Другой такой на свете нету.

Развеем над нею

и тучи, и дым,

В обиду её никому не дадим.

Беречь будем птиц,

насекомых, зверей.

От этого станем мы

только добрей.

Украсим всю землю

садами, цветами...

Такая планета

нужна нам с вами!



Информация о реализации проекта ежемесячно будет размещаться на официальном сайте и официальных страницах в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники» Отдела образования Администрации Андреапольского муниципального округа, на официальном сайте и официальных страницах в социальной сети «ВКонтакте» дошкольных образовательных учреждений Андреапольского муниципального округа.

Детский сад №2 «Рябинка» принял участие в проекте «Читаем вместе», который стартовал 1 апреля 2023 года. Апрель был посвящен совместному семей-

ному чтению «Мама, папа, я — читающая семья». Существовала на Руси прекрасная традиция семейного чтения, когда по вечерам вся семья собиралась вместе, и кто-то один, обладавший большим даром чтения, или старшие по очереди чи-

тали библейские притчи, светские рассказы, повести, сказки. Большую роль здесь играла прекрасная атмосфера коллективного семейного сопереживания, сочувствия и сопереживания с тем, что происходило в книге.

Возрождая традицию семейных чтений, родителям можно вытеснить из жизни детей интернет-зависимость и растить здоровое, воспитанное, отзывчивое, любящее поколение детей.

В рамках акции детский сад предложил родителям прочесть дома рассказы В.Г. Сутеева, обсудить прочитанное с детьми, нарисовать, раскрасить рисунок, сделать поделку по рассказу.



Свид-во о регистрации ПИ № ТУ69-00203 от 15.08.2011 г. выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тверской области

УЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация Андреапольского
муниципального округа
Тверской области
Редакция газеты
«Андреапольские вести»

Индекс издания
51659

Цена свободная

Главный редактор
Т.В. БАБАРЫКИНА

Наш электронный адрес
E-mail: andr.vesti@mail.ru

Адрес редакции
и издателя газеты:

АНО «Редакция газеты
«Андреапольские вести»
172800, Тверская область,
город Андреаполь,
улица Советская, дом 29



Наши телефоны:

3-13-41 (факс) — главный редактор,
отдел общественной жизни,
приём рекламы, объявлений
3-12-62 — главный бухгалтер, кассир

Номер подписан к печати 26.04.2023 г. в 15.50 фактически, по графику — в 16.00.

ГАЗЕТА «АНДРЕАПОЛЬСКИЕ ВЕСТИ» ВЫХОДИТ ОДИН РАЗ В НЕДЕЛЮ — В ПЯТНИЦУ.

Заказ №150

Тираж 560 экз.

Объем 3 печ. л.

Формат А-3

Отпечатано в ООО «Великолукская типография». Адрес типографии: 182100, Псковская область, город Великие Луки, улица Полиграфистов, дом 78/12