



Андреапольские Вести

ГАЗЕТА АНДРЕАПОЛЬСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГАЗЕТА ОСНОВАНА
3 ноября 1931 года

2014
ОКТАБРЬ
24

ПЯТНИЦА
№43 (11502)

26 октября — День работников автомобильного и городского пассажирского транспорта

УВАЖАЕМЫЕ РАБОТНИКИ И ВЕТЕРАНЫ АВТОМОБИЛЬНОГО И ГОРОДСКОГО ПАССАЖИРСКОГО ТРАНСПОРТА!

От всей души поздравляю вас с профессиональным праздником!

Надежное автотранспортное сообщение обеспечивает доступность самых отдаленных уголков Верхневолжья, во многом определяет качество жизни населения, играет стратегическую роль в развитии экономики и социальной сферы региона и России в целом.

Ваша профессия подразумевает не только непростой ежедневный труд, но и ответственность за жизнь и здоровье людей. Грамотная и слаженная деятельность работников автомобильного и городского транспорта является залогом повышения комфорта и оперативности пассажирских и грузовых перевозок, совершенствования инфраструктуры и внедрения новых технологий, обеспечения доступной среды для наших земляков, людей с ограниченными возможностями здоровья.

Уверен, что ваши профессионализм, преданность делу и накопленный опыт станут основой дальнейшего динамичного развития рынка транспортных услуг региона и позволят отрасли выйти на новые рубежи.

В этот торжественный день от всей души желаю вам новых успехов, безопасных дорог и удачи в пути! Здоровья, счастья и всего самого доброго вам и вашим близким!

Губернатор Тверской области А.В. ШЕВЕЛЕВ.

УВАЖАЕМЫЕ РАБОТНИКИ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА, ВЕТЕРАНЫ ОТРАСЛИ!

Примите сердечные поздравления с вашим профессиональным праздником!

Велика и значима роль автомобиля в современной жизни. Пассажирские и грузовые перевозки, машины «скорой помощи», специализированная техника — сфера использования автомобилей крайне широка и разнопланова. А если вспомнить об огромном сообществе автолюбителей, то становится очевидно: наступающий праздник — не только профессиональный. Каждый человек, так или иначе связанный с автомобилем, может считать этот праздник своим.

Со словами искренней признательности я обращаюсь ко всем, кто обеспечивает работу автомобильного транспорта, — водителям, механикам и другим работникам автотранспортной отрасли. Благодаря вам за выдержку и терпение, верность выбранной профессии!

Желаю всем работникам автомобильного транспорта нашего района безаварийной работы, крепкого здоровья, благополучия и счастья!

Глава Андреапольского района Н.Н. БАРАННИК.

ЭФФЕКТИВНОСТЬ работы власти на местах, экономическое развитие территорий, инвестиционная активность муниципалитетов. Эти и другие вопросы обсудили 14 октября на встрече Губернатора Тверской области с главами муниципальных образований, избранными в 2014 году. К диалогу приглашены руководители Кимр, Ржева, Торопецкого, Фировского, Калязинского, Лесного, Торжокского, Жарковского, Кувшиновского, Андреапольского, Старицкого, Лихославльского, Весьегонского, Бельского районов, ЗАТО «Солнечный».

Открывая встречу, Губернатор заметил: первые недели работы должны были показать объем задач, стоящих сейчас перед главами. В решении наиболее актуальных вопросов власть на местах может опираться не только на региональную поддержку, но и на более опытных коллег. Важнейшие из тем, как подчеркнул Андрей Шевелёв, — оптимизация органов местного самоуправления, работа с сельскими поселениями по передаче полномочий, которые невозможно выполнять на местах, на уровень района, экономическое развитие территорий и формирование в муниципалитетах инвестиционных проектных команд, консолидация на разных уровнях управления.

— Всем городам и районам нужно провести серьезный анализ затрат на содержание аппарата и свести их к минимуму, — отметил Губернатор. — Необходимо также

Эффективная работа местного самоуправления — основной инструмент развития территорий

держат на контроле эффективность работы администраций на местах и выходить с предложениями по объединению сельских поселений, а не ждать инициатив области. Что касается экономического развития, то здесь многое зависит от позиции главы. Взаимодействие с инвесторами не должно вестись «для галочки». Сейчас мы работаем над предложениями по формированию в муниципалитетах инвестиционных проектных команд.

Как отметил Андрей Шевелёв, область всегда готова поддержать активную позицию на местах. Не исполнять обязанности руководителей, а помогать, чувствуя их собственную инициативу. Важно, что в следующем году уровень субсидирования муниципальных образований, несмотря на непростую ситуацию в экономике, будет со-

хранен в полном объеме: «Обращаю ваше внимание на то, что уровень финансирования во многом зависит от вашей финансовой дисциплины, развития экономики и налогооблагаемой базы».

На встрече речь шла и об отдельных территориях. Среди них самый крупный районный центр — Ржев. Губернатор подчеркнул, что сегодня необходимо изменить отношение горожан к своему городу и показать людям, что перемены к лучшему есть и будут:

— Для решения серьезных задач сегодня необходима консолидация как на разных уровнях управления — муниципальном, региональном, государственном, так и в обществе. Потому привлечение жителей к общей работе, первоочередное решение именно тех проблем, которые их волнуют — это ваш ориентир.

Жители не должны быть разочарованы в своем выборе.

Глава города Ржева Владимир Родивиллов отметил, что для успешной работы необходимо несколько составляющих: желание, профессионализм, опытная команда и поддержка населения и областной власти. Благодаря возможности эффективного сотрудничества с регионом на местах можно решать многие вопросы. Поддержку области избранные руководители ощущают с первых дней работы.

Участники встречи обсудили также вопросы жилищно-коммунального хозяйства, дорожной отрасли, благоустройства территорий и определили первоочередные задачи на ближайшую перспективу.

Пресс-служба
Правительства
Тверской области.



Их избрали боги править трассой и судьбой

Череду профессиональных праздников октября завершает День автомобилиста, который будет отмечать небольшой и дружный коллектив муниципального автотранспортного предприятия «Спутник». По сложившейся традиции торжественное мероприятие по случаю праздника состоится в городском ДК. Прозвучат слова благодарности, прежде всего, в адрес водителей, безаварийно осуществляющих перевозки жителей района. Многие из них будут награждены почётными грамотами. Руководство предприятия позаботилось и о материальном поощрении лучших. А Дом культуры подготовил для них свой подарок — концертные номера, среди которых будут стихи и песни, посвященные людям самой популярной профессии, без которой невозможно представить нашу жизнь. У многих из нас есть причины, по которым приходится пользоваться услугами «Спутника». Но много ли мы знаем о том, как ему живётся?

С момента создания этого предприятия самой слабой стороной в его деятельности был вопрос финансирования, а точнее — несвоевременное поступление дотации на обслуживание социальных маршрутов, сумма которой составляет сегодня порядка 3 млн. рублей в год. В иные годы первые суммы из области поступали лишь в конце июня. И при этом надо было работать, не срывая ни один социально значимый рейс. МУПАТ «Спутник» всегда выполняло свои обязательства перед жителями района.

Что касается районного бюджета (его вклад в содержание социальных маршрутов составляет 30%), то он всегда аккуратно выполнял свои финансовые обязательства, тем самым поддерживая жизнедеятельность предприятия.

2014 год в плане финансирования оказался более стабильным. Областные дотации начали поступать уже в марте, район же свою долю финансовых средств не за-

держивал. Поэтому и для «Спутника» менее проблематично выполнение обязательств по обслуживанию социально значимых маршрутов. Таких маршрутов на сегодня десять, и практика показывает, что это число для нашего района оптимально. Ведь численность населения уменьшается, и расширение сети автобусного движения, и без того убыточного, просто неэффективно. Тем более что по требованиям, предъявляемым к социальным маршрутам, в конечном пункте должно проживать не менее 30 человек.

Существующие внутрирайонные социальные маршруты сегодня позволяют любому жителю, в какой бы деревне он ни проживал, доехать до Андреаполя и вернуться обратно. Да и расписание автобусов, количество рейсов по просьбе жителей корректируется. Если люди просят, чтобы к ним автобус ходил не один, а два раза в неделю, предприятие идёт навстречу.

Автопарк предприятия до 2011 года был обновлён, находится в хорошем состоянии, и оно постоянно поддерживается. Нет проблем и с приобретением запасных частей. Сегодня «Спутник» вполне доволен своим деловым партнёром — тверской фирмой, с которой он работает по этому вопросу.

В условиях рыночной экономики автотранспортному предприятию приходится работать при постоянно растущих ценах на бензин. Эта статья расходов быстро увеличивается. Однако позитивные деловые отношения, сложившиеся с ООО «Андреапольнефтепродукт», которое без проблем обеспечивает потребности «Спутника» в топливе без предоплаты, здорово выручают. Не очень позитивным моментом для автотранспортного предприятия стало увеличение стоимости единого проездного билета для льготной категории населения. Теперь сумма возмещения органами социальной защиты для пред-

приятия уменьшилась практически наполовину. Это привело к тому, что значительно уменьшилось число реализуемых ЕСПБ. Они оправдывают себя в том случае, если человек живёт далеко от районного центра. Тогда при стоимости проезда из расчёта 2 руб. 50 коп. за 1 км цена билета быстро окупается. Многие городские ветераны потеряли к нему интерес, а предприятие — часть средств, которые получало гарантированно.

Что касается пассажиропотока по району, включая город, то он составляет порядка 300 тысяч человек и устойчиво держится в этих рамках. То есть востребованность услуг автотранспортного предприятия, несмотря на быстрый рост парка личного автотранспорта, остаётся на стабильном уровне.

Именно на МУПАТ «Спутник», имеющее все возможности для безопасной перевозки детей, государством возложено обслуживание школьных маршрутов. При финансировании только производительного пробега

доходов автотранспортному предприятию эта социальная миссия не даёт. Опять-таки важна поддержка районного бюджета. Но поскольку такое государственное поручение у «Спутника» есть, то предприятие старается выполнять его качественно.

Сегодня в работе 8 школьных маршрутов. В городские школы водители доставляют детей из Козлово, Лугов, Бобровца, Чистой Речки, Костюшино. А детей в Волокскую, Аксёновскую и Хотилицкую школы и вовсе приходится собирать по деревням. Но всех школьников вовремя привозят на занятия и после них доставляют домой. На этих маршрутах работают 2 автобуса «ПАЗ» и 3 пассажирских «ГАЗели». Однако очевидно, что для обслуживания школьных маршрутов предприятию не помешали бы ещё 2 «ГАЗели», потому что сегодня технике порой приходится выходить на два маршрута. Появится и дополнительный рейс, чтобы подвозить первоклассника из Плешково в Скудинскую школу.

(Окончание на 3-й стр.).



ТВЕРСКАЯ ГУБЕРНИЯ



Контроль за ценообразованием в регионе на основе регулярного мониторинга стоимости основных продуктов питания; организация продовольственных ярмарок выходного дня как возможность приобретения качественной продукции по ценам, например на картофель, почти в два раза ниже, чем в розничных торговых сетях; итоги уборочной кампании в муниципалитетах области, а также важнейшие события экономики и здравоохранения.

Цены под контролем

В Тверской области продолжается ежедневный мониторинг стоимости и наличия продуктов в торговых сети и на розничных рынках. Эта работа проводится в рамках обеспечения продовольственной безопасности и недопущения резких скачков цен на отдельные продукты питания, запрещенные к ввозу на территорию России.

По состоянию на первую декаду октября дефицита и резкого подорожания продовольственных товаров в области не наблюдается. Специалисты министерства экономического развития региона провели также анализ стоимости продуктов в торговой сети и на розничных рынках за период с 28 августа по 6 октября. Наблюдалось небольшое повышение цен на крупы гречневую, говядину, свинину, мясо кур, яйцо куриное, рыбу копченую, огурцы свежие, томаты, бананы, мандарины. На подорожание в отдельных случаях повлияло изменение ассортимента реализуемой продукции и продажа товаров более высокой категории. По ряду наименований рост обусловлен повышением отпускных цен поставщиками (сезонный фактор). В этот же период во всех торговых сегментах отмечалось сезонное снижение минимальных розничных цен на картофель (до 20,1%), репчатый лук (до 14,3%), белокочанную капусту (до 14,5%), морковь (до 26,4%), яблоки (до 22,5%), виноград (до 16,8%). Подешевели также макаронные изделия, сахарный песок, вода питьевая, рыба мороженая и рыбные консервы, сметана. Снижение цен на последние три наименования обусловлено изменением ассортимента реализуемой продукции в торговых объектах.

В НАЧАЛЕ октября в Твери открыли блок лучевой терапии радиологического отделения Тверского областного клинического онкологического диспансера. Это новое здание, предоставляющее обслуживание до 1200 пациентов в год. Его строительство было важным шагом на пути получения высокотехнологичного оборудования в рамках Национальной онкологической программы.

— XXI век дает новые возможности, и не воспользоваться ими мы не имели права, — отметил Губернатор Тверской области на открытии учреждения. — Чтобы получить федеральное финансирование, необходимо было в короткие сроки пост-

УБОРОЧНАЯ кампания на территории Верхневолжья вышла на финишную прямую, и по ключевым позициям регион в полной мере обеспечен продовольствием. Об этом рассказал министр сельского хозяйства Тверской области Павел Мигулев:

— Несмотря на то, что год выдался сложный и по климатическим условиям, и в экономическом аспекте, его итоги радуют. Собран хороший урожай, некоторые сезонные работы закончены раньше срока. В акромах находится всё, кроме льна и овощей, которые традици-

Сельскохозяйственные ярмарки

ПРИБРЕСТИ качественные продукты питания по ценам ниже, чем в торговых сетях, жители Верхневолжья могут на ярмарках продовольствия, организованных по инициативе правительства Тверской области. Такой формат позволяет сельхозтоваропроизводителям находить самый короткий путь к потребителю, минуя посредников.

В Твери накануне Дня работника сельского хозяйства состоялась ежегодная областная выставка «Ярмарка продовольствия». Здесь был представлен широкий ассортимент мясной и молочной продукции, рыба, большой выбор картофеля, овощей,

Уборочная кампания: регион продовольствием обеспечен

онно остаются на полях до конца октября — начала ноября.

После минувшей малоснежной зимы запасы влаги в земле были наполовину меньше среднегодовых, и аграриям пришлось «на ходу» перестраивать сложившиеся формы и методы работы. Вложенные усилия себя оправдали — практически по всем ключевым показателям результаты выше, чем в 2013 году. Удалось достичь отличных показателей по

сбору картофеля, в некоторых хозяйствах его урожайность составила более 200 ц/га. В числе лидеров — Бежецкий, Молоковский, Лихославльский районы. Уровень валового сбора зерновых культур превысил прошлогодний на 40%. Всё это стало возможным, в том числе, благодаря применению интенсивных технологий и высокоточному земледелию — данному направлению в регионе уделяют повышенное внимание.

различные сорта меда, кондитерские изделия, меховые изделия, саженцы плодовых деревьев, изделия народных промыслов. В торговле приняли участие 144 товаропроизводителя агропромышленного комплекса из 21 муниципального образования Тверской области, а также из Рязанской, Волгоградской, Смоленской, Московской, Новгородской, Псковской, Саратовской, Воронежской, Вологодской областей и республики Башкирия.

Напомним: на очередном заседании правительства губернатор Тверской области Андрей Шевелёв, поднимая тему продовольственной безопасности, сделал акцент

не только на организации мониторинга цен на социально значимые продукты питания, но и на проведении дополнительных сельхозярмарок, где стоимость продуктов по некоторым наименованиям гораздо ниже, чем в крупных магазинах. На прошедшей «Ярмарке продовольствия» цены, например, на картофель были на 30-40% меньше, чем в розничных торговых сетях.

В ЯРМАРКЕ, которая прошла в Андреаполе в конце сентября, участвовали около 30 продавцов сельскохозяйственной продукции — индивидуальные предприниматели, сельхозкооперативы, сельские поселения, частники. Причем не только местные, но и из Пензенского, Западнодвинского, Ржевского районов, Великих Лук и Белоруссии. Цены на картофель были 15-17 руб. за 1 кг — ниже, чем в магазинах. Молоко можно было купить по 50 руб. за полторалитровую бутылку, тогда как в магазинах примерно столько, а то и дороже стоит 1 литр молока. СПК «Любино» продавал сметану по 170 руб. за 1 л, что на 70 руб. дешевле, чем у тех же частников.



Открытие блока лучевой терапии

Главный радиолог Минздрава России: «Онкодиспансер Тверской области вышел на уровень мировых стандартов»

роить современное здание с возможностью размещения в нем новейшего оборудования.

В целом на совершенствование онкологической службы из регионального и федерального бюджетов было направлено порядка 852 миллионов рублей.

В знаменитом мероприятии принял участие главный специалист-радиолог Минздрава России, руководитель отдела лучевой терапии Московского научно-исследовательского онкологического института

им. Герцена Евгений Хмелевский.

— Впервые столкнулся с ситуацией, когда в короткие сроки здание такого класса было построено практически с нуля, — подчеркнул он. — Это, наверное, уникальный случай. Качество оборудования, установленного здесь, позволяет говорить, что Тверской областной онкодиспансер вышел на уровень мировых стандартов.

Участники торжественной церемонии ознакомились с техническим оснащением но-

вого объекта, условиями лечения и работой специалистов. Как подчеркнул главный врач учреждения Олег Терехов, в онкологической службе сделан большой рывок вперед. Новое оборудование позволяет максимально ускорить повреждение окружающих опухоль тканей и обеспечить лечение.

— Уверен, сделав сегодня важный шаг, мы укрепим веру в то, что онкологическое заболевание — не приговор, — подчеркнул Андрей Шевелёв.

Экономика и инвестиции

Форум речного туризма: опыт в контексте актуальных задач

В Конаковском районе в гостиничном комплексе «Radisson Завидово» прошел Второй Тверской международный форум речного туризма. Организатор мероприятия — правительство Тверской области при под-

на берегу Иваньковского водохранилища. Тверская область рассчитывает на утверждение в федеральном центре заявки на создание особой экономической зоны туристско-рекреационного типа «Завидово».

В целом Форум в очередной раз продемонстрировал свою эффективную работу в качестве дискуссионной и презентационной площадки, подтвердив активный статус



держке Федерального агентства по туризму. Открыл форум губернатор Тверской области Андрей Шевелёв. На примере Верхневолжья Губернатор обозначил основные векторы развития отрасли, отметив, что большие совместные планы правительства области и инвесторов поэтапно воплощаются в жизнь. За год, прошедший с предыдущего форума, в регион пришли новые партнёры, наращивают обороты существующие проекты.

В качестве примера Губернатор привел Завидовское сельское поселение, где в разы вырос объем местного бюджета, увеличилось количество рабочих мест, создана современная инженерная и коммунальная инфраструктура, отремонтированы и открыты социальные учреждения. Форум речного туризма — шанс региона запустить аналогичные процессы в других муниципалитетах. Этому будет способствовать близость Москвы и Санкт-Петербурга, развитая транспортная инфраструктура, перспективы ввода скоростной трассы М-11, так и создаваемые в области новые условия для инвесторов.

— В Верхневолжье ведётся последовательная и системная работа по созданию современного и конкурентоспособного туристского комплекса, реальному формированию кластеров, предоставлению максимально комфортных условий для инвесторов, развитию государственно-частного партнёрства. Благодаря поддержке федерального правительства, Ростуризма нам удаётся перевести эти намерения в практическое русло, — подчеркнул Андрей Шевелёв.

В подтверждение прозвучал еще ряд примеров. В конце прошлого года регион вошёл с проектом туристско-рекреационного кластера «Верхневолжский» в федеральную целевую программу по развитию внутреннего и въездного туризма, что позволяет реализовать на территории области проект с общим объемом капиталовложений более 8 млрд. 600 млн. рублей. Еще 26,5 млрд. — общая стоимость создания уникальной курортной зоны

Верхневолжья в сфере развития речного туризма.

Форум в Сочи

Инвестиционный портфель Тверской области пополнился еще 4 проектами с общим заявленным объемом вложений более 2,5 млрд. рублей. На XIII международном форуме «Сочи-2014» подписаны соглашения о сотрудничестве правительства Тверской области и компаний — инвесторов в промышленной, туристической отраслях, сферах торговли и консалтинговых услуг.

Самый крупный по инвестированию средств — проект ООО «ЛегалКонсалт» по созданию в деревне Макарьевская Калязинского района туристско-рекреационного парка «Междуречье». Территориальный комплекс свяжет природно-экологическую здравницу и парк исторической реконструкции в единое туристско-рекреационное пространство. В реализацию планируется вложить порядка 2 млрд. рублей, в результате будет создано 350 рабочих мест. Губернатор отметил, что проект направлен на развитие в регионе предложений в сфере этнотуризма, которые будут интересны как российским, так и зарубежным гостям.

Еще одно соглашение предусматривает сотрудничество регионального правительства и ООО «ГЛАПС Экспресс Инжиниринг» в строительстве на территории промышленной площадки «Раслово» производственного комплекса, специализирующегося на проектировании, выпуске и монтаже нестандартного оборудования для крупных международных компаний перерабатывающих отраслей промышленности. На эти цели будет направлено 150 млн. рублей, количество создаваемых рабочих мест — 300. Кроме того, подписаны соглашения с компанией «ДЕКАТЛОН» о строительстве спортивного гипермаркета и с консалтинговой компанией «Тверь Эстейт», которая будет содействовать привлечению в Тверскую область потенциальных инвесторов и продвижению имиджа региона как благоприятного для реализации инвестиционных проектов.

Их избрали боги править трассой и судьбой

(Окончание. Начало на 1-й стр.).

Понятно, что обслуживать школьные маршруты доверяют самым опытным, проверенным водителям, таким как Леонид Поспелов, Василий Захаров, Сергей Дроздов, Анатолий Павлов, Михаил Арсентьев. И они с честью с этим справляются.

В расписании автобусного сообщения АТ «Спутник» есть и два городских маршрута. Первый работает всю неделю, второй, существующий около двух лет, — 6 дней. Он был создан на время ремонта городской бани, но оказался очень удобным для многих андреопольцев, в том числе школьников и пенсионеров. Без него уже трудно представить нашу жизнь, особенно с наступлением холодного времени года.

Городские маршруты, как и районные, для «Спутника» убыточны. За 9 месяцев 2014 года убытки на одном и другом составили свыше 400 тыс. рублей, и они ложатся на затраты предприятия. Не

выручили и повышение стоимости проезда, которая сегодня составляет 15 рублей, что гораздо ниже себестоимости.

Помогают поддерживать финансовое состояние авто-транспортного предприятия заказные маршруты. В этом году предприятие заработало на них более 300 тыс. рублей.

Обслуживание школьных и заказных маршрутов потребовало установки, кроме имеющейся системы ГЛО-НАСС, тахографов — приборов, которые учитывают скорость, режим труда и отдыха водителей. Этот дорогостоящий проект был реализован благодаря финансово-поддержке администрации района, которая выделила на приобретение и установку более 300 тыс. рублей.

МУПАТ «Спутник» имеет лицензию на медицинское обследование водителей перед рейсами. Это делается рано утром и в течение дня. Этой важной работой занимается опытный специалист Юлия Тихомирова. Сам факт

ежедневного обследования дисциплинирует людей.

Сегодня на автопредприятии трудятся 26 человек, из них 15 водителей. Коллектив сложившийся, хорошо понимающий свою задачу и ответственность за жизнь пассажиров. Среди лучших руководителей Владимир Дементьев отметил Владимира Ланга, Владимира Скородумова, Александра Бабаева.

«Спутник» живёт и работает как единая семья, в которой каждый на виду. В таком коллективе за чужие спины не спрячешься, поэтому отдаваться работе приходится полностью. Это правило одинаково для всех, будь то инженер по эксплуатации Юрий Любимов или слесарь Евгений Фёдоров.

Бухгалтерия предприятия в составе Зои Виноградовой и Галины Могильницкой, профессионально ведя свою бухгалтерную работу, тоже вносит большой вклад в общее дело. А оно находится в надёжных руках благодаря труду каждого работающего здесь и помощи администрации района в решении многих важных вопросов.

В. СМЕРНОВА.

В ПОСТОЯННОМ РАЗВИТИИ

В ООО «Спутник» давно уже действуют блинная и пельменная линии, а вот колбасный цех работает сравнительно недавно.

— Пока запущена только одна гермокамера, — говорит руководитель хозяйства Н.И. Дмитрикова. — Вторая еще не подключена. От поставщика поступило еще не всё оборудование. У нас оно импортное, в основном немецкое, есть и польское.

Неизбежно возникает вопрос: кто работает на таком оборотовании? Ведь здесь нужны профессиональные навыки и опыт. Надежда Ивановна пояснила, что найти грамотного специалиста очень сложно. Три женщины, повара по специальности, осваивают производство в колбасном цехе. Они прошли обучение по новой технологии. 300-350 килограммов колбасной продукции выпускается в неделю.

ООО «Спутник» находится в постоянном развитии. Здесь запускают новый коровник на 200 голов. Его сразу строили с автоматической

уборкой навоза, со световым фонарем, автоматическими поилками. Новый коровник пока заполнен наполовину, поставили туда нетелей.

В дальнейшем хозяйство планирует увеличить поголовье свиней до полутора тысяч. В настоящее время здесь содержится 520 животных. Чтобы разместить большое поголовье свиней, необходимо иметь нормальное скотопомещение, над чем сейчас и работает руководство. Увеличивать поголовье овец здесь не планируют.

Для большого поголовья нужна надежная кормовая база. Надежда Ивановна отметила, что урожай текущего года радует. Удалось взять три укоса разнотравья. Богатую зеленую массу дали вико-овсяная и горохо-овсяная смеси, кукуруза. Запасено необходимое количество сена, силоса и сенажа.

В хозяйстве постоянно занимаются облагораживанием земель. Ведь до того как начали возделывать здешние угодья, тут давно

ничего не сеяли. Пришлось осваивать целину. Трактористы убирают камни, корчуют кустарник и мелколесье. В общем, расширяют угодья, чтобы запастись на них еще больше кормов.

В ООО «Спутник» на производстве заняты 100 человек. Люди поверили руководству хозяйства, держатся за свои рабочие места. Средняя заработная плата здесь составляет 25 тысяч рублей в месяц, выплачивается она стабильно. Поэтому кадровой проблемы нет.

К услугам работающих и всех, кто пожелает пообедать, действует столовая. Обед из трех блюд стоит всего 100 рублей. Работает буфет. Вся предлагаемая молочная и мясная продукция очень высокого качества. Ее покупают не только местные жители, приезжают из Андреаполя, соседнего райцентра. Даже жители Санкт-Петербурга просят своих родных из Козлова купить им вкусной колбасы.

Г. ЕРМОЛАЕВА.

ческих лиц», где можно распечатать квитанции для оплаты и в режиме *on-line* оплатить начисленные суммы налогов.

Можно воспользоваться сервисом «Заплати налоги» на том же сайте. От полноты и своевременности уплаты имущественных налогов зависит реализация многих социально-экономических проектов региона, социальная стабильность и выполнение расходных обязательств бюджета.

Вопросы можно задать по тел. (8235) 5-12-79 (центральный офис в Осташкове) или направить обращение в налоговый орган в электронном виде с сайта www.nalog.ru, выбрав на его главной странице в zakładке «Все сервисы» сервис «Обратиться в ФНС России».

НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА ПРОВОДИТ ДЕНЬ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ

Межрайонная ИФНС №6 по Тверской области приглашает граждан посетить налоговый орган (центральный офис в г. Осташков и территориальные отделы) в День открытых дверей **25 октября с 9.00 до 18.00.**

В рамках мероприятия все желающие смогут больше узнать о порядке исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц, земельного и транспортного налогов.

Специалисты налоговой службы подробно расскажут о том, кто должен уплачивать имущественные налоги, в какие сроки, какие ставки и льготы применяются в конкретном муниципальном образовании, а также ответят на другие вопросы граждан по теме налогообложения. Желающие смогут прямо на месте подать заявление в налоговую инспекцию при обнаружении некорректных сведений в уведомлениях.

Консультации налоговых инспекторов можно получить 25 октября с 9.00 до 14.00 также в МФЦ г. Осташков по адресу: Ленинский пр-т, 44.

Вопросы можно задать по телефонам в инспекции: центральный офис г. Осташков, ул. Рудинская, 7 — (48235) 5-06-77, 5-12-79, ТОРМ г. Андреаполь — (48267) 3-15-40.

Межрайонная ИФНС №6 по Тверской области.

Для начинающих предпринимателей

В Тверской области пройдет конкурс на предоставление субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного дела. К участию допускаются индивидуальные предприниматели до 30 лет, юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая гражданам в возрасте до 30 лет, составляет не менее 50%.

Субсидии будут предоставляться из расчета 85% затрат, связанных с созданием и развитием собственно-

го дела и направленных на реализацию бизнес-проекта. Максимальный размер выплаты составит 300 тыс. рублей.

Для участия в конкурсе необходимо направить пакет документов в министерство экономического развития Тверской области по адресу: Смоленский пер., д. 29, каб. 0707 «Отдел развития предпринимательства и инноваций» с 29 октября по 26 ноября. Телефон для справок: (4822) 30-01-82.

**Пресс-служба
Правительства
Тверской области.**

ПОЛУЧИТЕ УСЛУГУ, НЕ ВЫХОДЯ ИЗ ДОМА

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» МО МВД России «Западнодвинский» осуществляет предоставление населению государственных услуг по линии ИЦ (выдача справок о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования, добровольная государственная дактилоскопическая регистрация), ГИБДД (предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения), лицензионно-разрешительной системы.

Граждане, имеющие доступ к сети Интернет, могут

воспользоваться всеми преимуществами быстрого и бесконтактного документооборота и получить государственные услуги МВД России в электронном виде, без потери времени и качества. Для этого требуется пройти регистрацию на едином портале www.gosuslugi.ru. Для регистрации необходимо иметь адрес электронной почты, номер индивидуального лицевого счета социального страхования (СНИЛС) и номер налогоплательщика (ИНН). Зарегистрировавшись один раз на данном сайте, вы получите доступ ко всем услугам портала, в том числе и к тем, которые оказываются МВД России.

**МО МВД России
«Западнодвинский».**

ДОРОГА ТРЕБУЕТ ВНИМАТЕЛЬНОСТИ

В связи с изменением погодных условий, наступлением холодов и заморозков Госавтоинспекция обращает внимание всех участников дорожного движения на необходимость неукоснительного соблюдения Правил дорожного движения.

Уже в ближайшие дни синоптики обещают первые заморозки, в результате которых на отдельных участках дорог возможно образование ледяной корки.

Чтобы избежать опасных ситуаций на дороге, Госавтоинспекция рекомендует водителям соблюдать следующие правила:

во-первых, необходимо снижать скорость, ведь на скользком асфальте тормозить сложнее, и шансы попасть в аварию соответственно выше;

во-вторых, нельзя забывать про безопасную дистанцию между машинами — она должна увеличиться;

в-третьих, мы рекомендуем быть предельно внимательными при совершении маневров, в том числе построении из ряда в ряд;

в-четвертых, необходимо в обязательном порядке в любое время дня и ночи передвигаться на машине с включенными внешними световыми приборами, в непогоду обязательно использовать противотуманные фары, а в условиях сильного тумана максимально снижать скорость и двигаться при включенных огнях аварийной сигнализации.

Кроме того, советуем водителям не затягивать со сменой резины. Не стоит ждать первого снега, как правило, после него в автосервисы выстраиваются огром-

ные очереди, и поменять колёса сложно, а ездить на «летней» резине в условиях осадков и похолодания просто опасно.

Госавтоинспекция Тверской области обращается ко всем жителям города и района и напоминает, что только неукоснительное соблюдение ПДД поможет повысить культуру поведения на дорогах и сделать их более безопасными для водителей и пешеходов.

Уважаемые жители Андреапольского района!

Будьте максимально внимательны и аккуратны на дорогах. Следите за своими родными и близкими, не допускайте, чтобы они с вашего молчаливого согласия селись нетрезвыми за руль автомобиля. Исключите факты передачи управления автомобилем лицу, находящемуся в состоянии опьянения. Зачастую именно такое попустительство и небрежность приводят к трагедиям, которые уносят человеческие жизни.

Госавтоинспекция обращается к жителям города и района с просьбой не оставлять все электро- и газовые приборы, не оставляйте без присмотра топящиеся печи, будьте осторожны при курении, не оставляйте детей, престарелых и больных граждан без присмотра.

Просим вас при любом подозрении на пожар незамедлительно вызывать пожарную охрану по телефонам: для ГТС — 01, для сотовых — 112; МТС — 010, Билайн — 001.

О. СКАКОВСКАЯ,

инспектор по профилактике безопасности дорожного движения ОГИБДД.

СЛУЖБА «01» ПРЕДУПРЕЖДАЕТ

Отопительный СЕЗОН

и пожарная безопасность

С наступлением холодов начинается активное использование населением электро-технических и теплогенерирующих устройств. Традиционно в этот период большая часть пожаров происходит по «электротехническим» причинам.

Перед началом отопительного сезона печи, другие отопительные приборы и системы должны быть проверены и отремонтированы. Неисправные печи к эксплуатации не допускаются.

Перед началом отопительного сезона необходимо:

- проверить исправность печи и дымохода, отремонтировать их при необходимости;
- вычистить сажу;
- замазать трещины глиняно-песчаным раствором;
- зола и шлак, выгребаемые из топок, должны быть пролиты водой и удалены в специально отведенное для них безопасное место;
- на чердаках все дымовые трубы и стены, в которых проходят дымовые каналы, должны быть побелены;
- предтопочный лист должен быть сделан из негорючего материала размером не менее 50х70 см.

Очищать дымоходы и печи от сажи необходимо перед началом, а также в течение всего отопительного сезона не реже: одного раза в три месяца — для отопительных печей, одного раза в два месяца — для печей и очагов непрерывного действия, одного раза в месяц — для кухонных плит и других печей непрерывной (долговременной) топкой.

При эксплуатации печного отопления запрещается:

- оставлять без присмотра топящиеся печи, а также поручать надзор за ними малолетним детям;
- располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;
- применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;
- использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;
- перекаливать печи.

Выполнение элементарных требований пожарной безопасности убережет ваш дом от пожара. Не пользуйтесь неисправными и самодельными электроприборами. При использовании бытовых электроприборов не допускайте перегрузки электросети. Уходя из дома, выключайте все электро- и газовые приборы, не оставляйте без присмотра топящиеся печи, будьте осторожны при курении, не оставляйте детей, престарелых и больных граждан без присмотра.

Просим вас при любом подозрении на пожар незамедлительно вызывать пожарную охрану по телефонам: для ГТС — 01, для сотовых — 112; МТС — 010, Билайн — 001.

Ю. ПЕТРОВА,

инструктор по противопожарной профилактике.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

ИСПОЛНИ СВОЙ ГРАЖДАНСКИЙ ДОЛГ — ЗАПЛАТИ НАЛОГИ В СРОК

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №6 по Тверской области обращает внимание граждан, что до истечения срока уплаты имущественных налогов за 2013 г. физическими лицами осталось менее двух недель, срок истекает 5 ноября 2014 г.

Все налогоплательщики уже должны были получить налоговые уведомления с квитанциями на уплату сумм по транспортному, земельному налогам и налогу на имущество физических лиц. Если налоговое уведомление так и не было получено, налогоплательщик может обратиться лично в инспекцию (или в её территориальный отдел) с просьбой выдать уведомление или воспользоваться электронным сервисом на сайте ФНС России www.nalog.ru «Личный кабинет налогоплательщика для физи-

НА ПОЭТИЧЕСКОЙ ВОЛНЕ

Спрячь меня,
ивушка

Спрячь меня, ивушка,
В куще ветвей.
Спрячь
от сверлящего ока.
Спрячь от невзгод
И от хлестких ветвей,
Тех, что так хлещут
жестоко.
Спрячь меня, ивушка,
и защити.
Сглаза боюсь людского.
Листьями мягкими
Стан оплети,
Силу всели в меня
снова.
Ива склоненная,
Ты неспроста
Стала моей подружкой.
Грусть и печаль

Облетают с куста
Мятой, трухлявою
стружкой.

Осень

Задождало...
И как-то вяло,
неуютно
В природе стало.
Серой сеткою
Свет затянуло.
Бродит пес
одиноким,
понурым.
Лист
не желтый,
пожухлый и грязный,
На дороге лежит
безобразно.
Пузырями
надулась лужа.
Одиночество.
Хмарь.
И стужа.

Уходит осень

Уходит осень потаенной тропкой
За горизонт, на краешек земли.
И догорает над брусничной сопкой
Закат пурпурной тающей зари.
Уходит осень берегом туманным
Под шорох листьев, посвисты ветров.
Понуры клены, тихи и печальны,
Упал и с них божественный покров.
Серее день, мрачнее всё погода,
Грустнее мысли, на сердце тоска.
Ну что с тобой поделаешь, природа?
Как и с тобою, проседей у виска?

Летели гуси

Сегодня гуси разбудили стылмым криком.
Себя не помня, я метнулась вдруг к окну.
Скиталась осень в сарафанчике безликом
Под вой собаки на печальную луну.
Кричали гуси, голосили, дрожь по коже.
Метался ветер и калиткою стучал.
Мне стало жутко от того, что с ними тоже
Я, как и прочие, покину свой причал...

Глаза России

Не умею гадать по ладошке,
Но умею читать по глазам.
И бегут эти строчки-дорожки
К голубеющим небесам.
У России глаза васильковые
И с оттенком цветущего льна.
На закате они — лиловые,
Утром — нежные, как заря.
И глубокие, как озёра,
И дремучие, как тайга.
В них нырнешь и не вынырнешь скоро,
И заблудишься на века.
У России глаза бездонные,
Васильками цветут во ржи.
Красота в них и воля вольная —
Вся изнанка русской души.

Наталья ШАБАНОВА.

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕАПОЛЬСКОГО РАЙОНА информирует население о предоставлении в аренду сроком на 1 (один) год земельного участка из земель населенных пунктов общей площадью 400 кв. м с КН 69:01:0070227:97 для размещения производственных гаражей. Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская область, Андреапольский район, г. Андреаполь, ул. Октябрьская, д. 28-а. Заявки принимаются по адресу: Тверская область, Андреапольский район, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, с 24 октября по 24 ноября 2014 года включительно. Телефоны: (8-48267) 3-14-41, 3-26-00.

ОРГАНИЗАТОР ТОРГОВ конкурсный управляющий Акопян А.А. (почтовый адрес: 170100, г. Тверь, ОПС-100, а/я 99, ИНН 695007737269, СНИЛС 09760314685, e-mail: tver-100@mail.ru, тел. 8-930-155-42-97), член НП «СРО АУСС» (Адрес: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Новолитовская, д. 15, лит. «А», оф. 318-320, ИНН 7813175754, ОГРН 1027806876173) сообщает о проведении торгов в форме публичного предложения по продаже имущества должника.

Информация о предмете, форме торгов, месте проведения торгов, месте подачи заявок, характеристиках и стоимости продаваемых лотов, о порядке ознакомления с информацией и документами, о банковских реквизитах для оплаты задатка и имущества, о сроках заключения договора купли-продажи и сроках оплаты имущества содержится в газете «Андреапольские вести» №14 от 11.04.2014 г. и №24 от 20.06.2014 г.

Размер задатка для участия в торгах составляет 20% от цены имущества, действующей на дату подачи заявки. Начальная цена имущества действует первые 5 рабочих дней. Цена продажи имущества по истечении каждых последующих 5 рабочих дней снижается на 5% от начальной цены имущества на повторных торгах. Минимальная продажная цена имущества не может быть менее 80% от начальной цены имущества на повторных торгах.

Подача заявок на участие в торгах, предложений о цене, ознакомление с проектами договора о задатке и договора купли-продажи осуществляется в рабочие дни с 10.00 до 12.00 с 27.10.2014 г. по 02.12.2014 г. (включительно) по московскому времени.

Решение организатора торгов о допуске заявителей к участию в торгах оформляется на следующий день после поступления заявки.

Победителем торгов признается участник, который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах, которая не ниже начальной цены продажи имущества, установленной для определенного периода проведения торгов, и оплатил задаток.

Все объявления на этой странице публикуются на правах рекламы

31 октября, в пятницу, на рынке
распродажа ПАЛЬТО и ПОЛУПАЛЬТО
(зима/осень), болоньевых ПАЛЬТО, КУРТOK.
Производитель ООО «Ксения» г. Торжок.
Размеры 42-62. Цены от 2500 до 5000 руб.

СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ

Можете приобрести по цене от 3000 до 20000 рублей
31 октября с 10 до 11 часов по адресу: г. Андреаполь,
пл. Ленина, 1, центральная библиотека.
СКИДКИ: детям — 20%, пенсионерам — 10%.
Аксессуары, гарантия. Товар сертифицирован.
Свид-во №306552826400080 выдано 07.10.2011 г.
Справки по тел. 8-913-624-97-98, 8-962-057-41-44.
Имеются противопоказания. Необходима консультация специалиста.

ОКНА КВЕ.
КАЧЕСТВЕННО.
Дешево. Уютно.
Тел. 8-903-803-69-22

СМОЛЕНСКИЕ ОКНА
Быстро. Дешево.
Надежно. 1 неделя.
Тел. 8-906-551-51-82

ТЕПЛИЦЫ
из поликарбоната
Оцинкованный
профиль
www.mirtep.ru
Квадратная труба
www.теплицы69.рф
8-915-732-40-44

ДОСТАВА

Магазин «ТОПАЗ» пред-
лагает ЮВЕЛИРНЫЕ
ИЗДЕЛИЯ с выставки
«Ювелир-2014» со скид-
кой 20%. Тел. 3-15-81.

ДЕНЬГИ ВЗАЙМЫ.
Тел. 8-920-684-53-32.

ВСЕ ВИДЫ СТРОИТЕЛЬНЫХ И ОТДЕЛОЧНЫХ РА-
БОТ. БЫСТРО. КАЧЕСТВЕННО. Тел. 8-952-067-85-69,
Алексей. (3-1)

СТРОИТЕЛЬНО-ОТДЕЛОЧНЫЕ РАБОТЫ, ПЕЧИ И
КАМИНЫ. Тел. 8-930-175-47-49.

Выполню работы по электрике. Тел. 8-915-710-84-40.

АГЕНТСТВО НЕДВИЖИМОСТИ «Toropets-Land».
Продажа и покупка: УЧАСТКИ, ДАЧИ, ДОМА,
КВАРТИРЫ. Тел. (8-48268) 2-37-98, 8-910-535-88-08.

СДАЕТСЯ помещение в аренду по ул. Театраль-
ная, 4 (60 кв. м, 1 этаж, центр). Тел. 8-919-068-04-20.

РЕМОНТ стиральных машин на дому. Тел. 8-904-002-09-14.

КОЛЮ ДРОВА. Тел. 8-920-692-18-63.

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕАПОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПО-
СЕЛЕНИЯ выставляет на продажу по рыночной стоимости
незаселенную муниципальную квартиру общей площадью
37,8 кв. м, расположенную по адресу: Тверская область, Анд-
реапольский район, д. Рогово, ул. Молодёжная, д. 13, кв. 1 с
КН 69:01:0171201:407, требующую капитального ремонта.
Первоочередное право на приобретение квартиры по выше-
указанному адресу имеют граждане, состоящие на учете для
улучшения жилищных условий, при отсутствии таковых —
первый, подавший заявку. Место и окончательный срок по-
дачи заявок: Андреапольский район, д. Именье, ул. Парко-
вая, д. 8, до 15 часов 14 ноября 2014 года. Конт. тел. 3-13-53.

РАБОТА

ВАКАНСИИ Центра занятости

ВРАЧИ (окулист, патоло-
го-анатом, стоматологи),
ФЕЛЬДШЕР,
ВЕТЕРИНАРНЫЙ ВРАЧ,
УЧИТЕЛЬ музыки,
ПЕДАГОГ дополнит. об-
разования,
младший ВОСПИТА-
ТЕЛЬ,
ЮРИСКОНСУЛЬТЫ,
СУДЕБНЫЙ пристав-ис-
полнитель,
СУДЕБНЫЙ пристав,
РЕВИЗОР,
ТОВАРОВЕД,
ПРОДАВЦЫ,
КОНДИТЕР,
ОФИЦИАНТ,
БУФЕТЧИК,
ЗАВ. СКЛАДОМ,
ОПЕРАТОР ЭВМ (склад),
МАСТЕР произв. обуче-
ния,
МАСТЕР,
ИНСПЕКТОРЫ (ЛИУ-8),
МЕХАНИК гаража,
ЭЛЕКТРОМОНТЁРЫ,

МАШИНИСТ
бульдозера,
МАШИНИСТ экс-
каватора,
МАШИНИСТЫ
(кочегары котель-
ной),
ДИСПЕТЧЕР,
ВОДИТЕЛИ,
ТРАКТОРИСТ,
ТЕХНИК произв.-
техн. группы,
ФРЕЗЕРОВЩИК
5 разряда,
ДОЯР,
УБОРЩИК тер-
ритории (квота для
инвалидов).

За справками
и направлениями
обращаться в
центр занятости
населения по а-
дресу: ул. Красная,
д. 3-а, тел. 3-25-00.

Срочно **ТРЕБУЮТСЯ** водитель на манипулятор и тракторист. Обращаться по тел. 8-910-831-90-00.

ПРОИЗВОДИТСЯ НАБОР СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ, имеющих УЛЧО 4 разряда (1000 руб./сутки), не имеющих УЛЧО (800 руб./сутки) для работы вахтовым методом в г. Клин. График работы: 20 дн./10 дн. Жильё предоставляется. Полный соцпакет. Тел. 8-496-249-05-94; 8-965-134-51-63; 8-963-772-15-89.

Компания Д О М

НУЖНЫ ОКНА?
А ещё:
ДВЕРИ
НОВЫЕ МОДЕЛИ
МЕБЕЛЬ
МЯГКАЯ И КОРПУСНАЯ
ПРИХОДИТЕ!
Ул. Гагарина 6
Звоните нам!

СКИДКИ Т.8-920-189-12-85

«GRAND LINE»: долговечный профиль, высокое
качество, низкие цены. Металлочерепица — 230 р./м², проф-
настил — 200 р./м², сайдинг — от 145 р./панель, металло-
штaketник — 38 р./м, профтруба 40x20 — 370 р./шт., 60x60
— 850 р./шт. Доставка бесплатно. Монтаж крыш, заборов
от 300 р./м. Тел. 8-909-672-26-33. (17-8)

3 НОЯБРЯ, в понедельник, с 9.00 до 18.00
в ДК по ул. Авиаторов состоится
выставка-продажа обуви (осень-зима)
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБУВНОЙ ФАБРИКИ,
а также других российских производителей.

ООО «Нефтехим Ресурс Северо-Запад»

ПРЕДЛАГАЕТ АВТОМАСЛА (цена за евробочку):

* М-10ДМ * М10Г2К * М8В — 9980 руб. * ВМГЗ-45 — от 10500 руб.
* АИ-20 — 8000 руб. * Лукойл Авангард 10/40 л/с — 17000 руб.
* Total, Shell R-3, R-5, R-6, Mobil Delvac 15/40, 10/40 в наличии и на заказ
* Антифриз G-11, G-12, Тосол ГОСТ * Смазочные материалы

АВТОШИНЫ:

* 14,00-20 ОИ-25 нс 14ОШЗ — 15500 руб. * 14,00-20 ОИ-25 нс 14 АШК — 14000
руб. * 8,25-20 У-2 НкШЗ — 5100 руб. * 385/65 R-22,5, Auline — 12200 руб. * 315/70
R-22,5 Китай 660 — 10300 руб. * 315/70 R-22,5 SuNFull HF — 10950 руб. * Kelly
(Goodyear), Sava, Yokohama.

Склад в г. Кувшиново, ул. Северная, д. 32-а. ВОЗМОЖНА ДОСТАВКА.

Тел. 8-909-267-72-27, 8-910-840-96-69

www.nxresurs.ru, e-mail: nxresursnw@mail.ru

В связи с переходом на зимний режим хранения Будинс-
кое картофелехранилище **24, 25 и 26 октября** устраивает РАС-
ПРОДАЖУ КАРТОФЕЛЯ ПО 5 РУБ./КГ. Сетка 30 кг — 150 руб-
лей. Наш адрес: Бельский район, дер. Будино, картофелехра-
нилище. Справки по тел. 8-920-180-55-12.

Осенняя распродажа кур и петухов! **27 октября и 3 ноября** с
15.30 до 16.00 на рынке будут продаваться КУРЫ молодки и
несушки Псковской птицефабрики (яйценоскость 3-7 лет):
красные 5-10 мес. — 230-300 руб., белые 2-12 мес. — 150-250
руб., адлерские серебристые, кучинские 4 мес. — 400 руб. При
покупке 20 кур 3 бесплатно. Тел. 8-952-995-89-40.

— МЕЖЕВАНИЕ земельных участков;
— ТЕХНИЧЕСКИЕ планы зданий, помещений;
— ТОПОГРАФИЧЕСКАЯ съёмка;
— ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ планы. Тел. 8-920-163-64-43.

РЫТЬЁ КОЛОДЦЕВ вручную. Септики (слив), траншеи,
ремонт, чистка, углубление. Доставка колец в день обра-
щения, крышек, домиков (цена кольца 1700 руб.).
Тел. 8-952-064-95-10, Иван.

Пятёрочка

САМАЯ БЛИЗКАЯ РАБОТА

УДОБНО
рядом с домом | ГИБКИЙ ГРАФИК
ВОЗМОЖНА ПОДРАБОТКА И КОРОТКИЕ СМЕНЫ
ДРУЖНЫЙ КОЛЛЕКТИВ
(БЕЗ ВОЗРАСТНЫХ ОГРАНИЧЕНИЙ)

Пятёрочка

СТАБИЛЬНО
ПРИГЛАШАЕМ НА РАБОТУ В МАГАЗИН
г. Андреаполь

ДИРЕКТОРА МАГАЗИНА з/п от 36 000 руб. + премии
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА МАГАЗИНА з/п от 28 000 руб. + премии

По вопросам трудоустройства обращайтесь в отдел кадров по телефону
Тел: 8-903-236-73-53

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Андреапольского района**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»**

22.09.2014 г.

№313

В соответствии с постановлениями администрации Андреапольского района от 06.07.2011 г. №131 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Андреапольский район» и №32 от 27.01.2012 г. «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Андреапольского района Тверской области» администрация Андреапольского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Андреапольские вести» и разместить на информационном сайте администрации района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Пааль С.Д.

Глава администрации Андреапольского района В.Я. СТЕНИН.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги**«Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества Андреапольского района Тверской области (далее — Реестр) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги (далее — муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее — заявители) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению информации из Реестра.

1.2. В настоящем регламенте используются следующие основные понятия:
Муниципальная услуга — деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом Андреапольского района;
заявитель — физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

административный регламент — нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.3. Описание заявителей

Сведения из реестра муниципального имущества Андреапольского района Тверской области осуществляется любым заинтересованным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации:

— органам государственной власти Российской Федерации, субъектам Российской Федерации, органам местного самоуправления и юридическим лицам;
— иным физическим лицам, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителям юридического лица — документов, подтверждающих регистрацию юридического лица.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга — предоставление сведений из реестра муниципального имущества Андреапольского района.

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Андреапольского района Тверской области. Структурное подразделение администрации Андреапольского района Тверской области, обеспечивающее предоставление муниципальной услуги: Комитет по управлению имуществом Андреапольского района (далее — Комитет).

Адрес Комитета по управлению имуществом Андреапольского района: 172800, Тверская область, Андреапольский район, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, адрес сайта: www.admandreapol.ru. График работы Комитета: понедельник — пятница с 8 до 17 часов, перерыв с 12 до 13 часов, выходные — суббота, воскресенье. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги также сообщается по телефонам: 8 (48267) 3-26-00, 3-12-03.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги является выдача сведений из реестра на запрашиваемый объект (здание, сооружение и другие объекты), находящийся в муниципальной собственности Андреапольского района, или мотивированный отказ в предоставлении выписки из реестра муниципального имущества.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование административной процедуры	Максимальное время, затраченное на административную процедуру (мин.)	Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры
1.	Консультация заявителя муниципальной услуги	7	Должностное лицо, ответственное за предоставление информации из Реестра
2.	Прием и регистрация заявления с документами	10	Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции
3.	Передача заявления с документами специалисту, ответственному за предоставление информации из Реестра	7	Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции
4.	Проведение экспертизы заявления с документами	45	Должностное лицо, ответственное за предоставление информации из Реестра
5.	Подготовка проекта письма о сведениях из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра	15	Должностное лицо, ответственное за предоставление информации из Реестра
6.	Согласование и подписание проекта письма о сведениях из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра	10	Должностное лицо, ответственное за предоставление информации из Реестра
7.	Регистрация сведений из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра	7	Должностное лицо, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции
8.	Информирование заявителя о том, что документы готовы, и он может получить сведения из Реестра	5	Должностное лицо, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции
9.	Внесение записи о факте выдачи (отправки) сведений из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра	7	Должностные лица, ответственные за выдачу сведений из Реестра и за регистрацию исходящей корреспонденции
Грудозатраты предоставления муниципальной услуги 1 заявителю		103	

Общий срок предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений из Реестра составляет 30 дней с момента регистрации заявления и документов в журнале входящей документации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с:

— Конституцией Российской Федерации;
— Гражданским кодексом Российской Федерации;
— Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
— Уставом Муниципального образования «Андреапольский район»;
— иными правовыми актами.

2.6. Перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем для получения муниципальной услуги:

— заявление юридического либо физического лица, установленного образца либо на выдачу выписки из Реестра (приложение №1) и документов, прилагаемых к нему (далее — заявление с документами), либо заявления о получении информации из Реестра (приложение №2);
— копии документов, подтверждающих отношение к запрашиваемому объекту, помещению: копия паспорта с отметкой о регистрации физического лица (для жилых помещений); копии документов, подтверждающих право пользования (для нежилых помещений) — копии договоров аренды, оперативного управления, хозяйственного ведения, безвозмездного пользования;
— копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;
— доверенность, оформленная в установленном порядке, если заявление подается представителем заявителя;
2.7. Комитет принимает решение об отказе в выдаче сведений из Реестра в случае, если установлено, что:
— объект учета не является муниципальным имуществом;

— недостоверность предоставленных сведений;
— предоставленные документы по составу, форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям настоящего административного регламента.
При принятии решения об отказе в выдаче сведений из Реестра заявителю не позднее пяти рабочих дней после его принятия направляется сообщение об отказе (с указанием его причины) (приложение №5).

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является обращение лица, не представившего следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) доверенность, если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.
- 3) В письменном запросе или в форме электронного документа не указаны фамилия физического лица направившего запрос, или наименование организации (для юридического лица), почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.
- 4) Текст письменного или электронного запроса не поддается прочтению.
- 2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 мин.

2.12. Требования к помещениям, залам ожидания, местам для заполнения запросов, информационным стендам.

Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение уполномоченного органа, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до уполномоченного органа, мест предоставления муниципальной услуги должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

Требования к оформлению входа в здание

Здание (строение), в которых расположен уполномоченный орган, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение уполномоченного органа.

Входы в помещения уполномоченного органа оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги:

Наименование — Комитет по управлению имуществом Андреапольского района. Место нахождения — 172800, Тверская обл., Андреапольский район, г. Андреаполь, пл. Ленина, 2. Режим работы: понедельник — пятница с 8 до 17 часов, перерыв с 12 до 13 часов, выходные — суббота, воскресенье.

Адрес официального Интернет-сайта www.admandreapol.ru.

Телефонные номера: 8 (48267) 3-26-00, 3-12-03.

Адрес электронной почты отдела в сети Интернет: admandreapol@rambler.ru.

Требования к парковочным местам

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в уполномоченный орган за определенный период.

На стоянке должно быть не менее 10 машино-мест, из них не менее одного места — для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Требования к присутственным местам

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях: залах обслуживания или кабинетах (далее — присутственные места).

Для удобства заявителей присутственные места рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.) и его внутренней схемой.

Помещения уполномоченного органа, его обособленных подразделений должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Присутственные места уполномоченного органа, его обособленных подразделений оборудуются:

системой кондиционирования воздуха;
противопожарной системой и средствами пожаротушения.
Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Требования к местам для информирования

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами; терминалом доступа к информационно-справочным материалам (Интернет-сайту уполномоченного органа).

Требования к местам для ожидания

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в уполномоченный орган для получения информации.

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

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Требования к местам приема заявителей

В уполномоченном органе помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для ведущих прием специалистов.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

— номера кабинета;
— фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной функции;
— времени перерыва на обед, технического перерыва.
Кабинеты приема (выдачи) документов/информации не могут закрываться на обед, технический перерыв одновременно.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность их свободного, беспрепятственного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

— Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (да/нет);

— Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги (%);

— Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги (%).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

— консультация заявителя муниципальной услуги, прием и регистрация заявления с документами;
— передача заявления с документами специалисту, ответственному за подготовку сведений из Реестра;
— проведение экспертизы заявления с документами;
— подготовка проекта сведений из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра;
— согласование и подписание проекта сведений из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра;
— информирование заявителя о том, что документы готовы, и он может получить сведения из Реестра;
— регистрация сведений из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра;
— внесение записи о факте выдачи (отправки) сведений из Реестра, письма или сообщения об отказе.

Консультация заявителя муниципальной услуги

Основанием для начала действия является обращение заявителя муниципальной услуги к специалисту, ответственному за подготовку информации из Реестра.

Специалист, ответственный за подготовку сведений из Реестра:

— устанавливает предмет обращения и личность заявителя, в том числе в случае личного обращения заявителя услуги проверяет документ, удостоверяющий личность;
— проверяет правомочность заявителя муниципальной услуги;
— консультирует заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги и о составе необходимых документов, представляемых им, а также по предмету обращения;

— проверяет наличие представленных документов.

В случае, если представленных заявителем муниципальной услуги документов достаточно, то заявление с документами передается на регистрацию секретарю, осу-

ществляющем обработку входящей и исходящей корреспонденции администрации района (далее — секретарь, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции). Максимальное время, затраченное на административную процедуру не должно превышать 15 минут.

Прием и регистрация заявления с документами

Основанием для начала действия является поступившее (по почте, факсимильной связью, электронной почте) заявление с документами.

Секретарь, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

— фиксирует поступившее заявление с документами в день его получения путем внесения соответствующих записей в базу данных системы делопроизводства администрации района (далее — база данных системы документооборота);
— проставляет на заявлении оттиск штампа входящей корреспонденции администрации района и вписывает номер и дату входящего документа, в соответствии с записью базы данных системы документооборота.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 минут.

Передача заявления с документами в комитет, ответственный за подготовку информации из Реестра.

Основанием для начала действия является зарегистрированное заявление с документами.

Заявление с документами поступает к председателю комитета и передается под роспись специалисту, ответственному за подготовку сведений из Реестра.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру не должно превышать 10 мин.

Проведение экспертизы заявления с документами

Основанием для начала действия является поступившее к специалисту, ответственному за подготовку сведений из Реестра, зарегистрированное с резолюциями заявление с документами.

Специалист, ответственный за подготовку сведений из Реестра, проводит экспертизу:

— заявления на предоставление сведений из Реестра, которая заключается в установлении отсутствия противоречий между заявлением, представленным заявителем муниципальной услуги и образцом заявления, предусмотренным административным регламентом,
— соответствия прилагаемых к нему документов данным Реестра.

При необходимости специалистом проводится работа с архивными материалами, готовятся промежуточные запросы по существу заявления в необходимые инстанции, вносятся изменения в Реестр в соответствии с данными БТИ и картами учета объекта недвижимости.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 2 часа.

Подготовка проекта сведений из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра.

Основанием для начала действия является проведенная экспертиза заявления с документами.

Специалист, ответственный за подготовку сведений из Реестра, после проведения экспертизы готовит проект сведений из Реестра — в двух экземплярах (приложение №3), письмо с информацией из Реестра — в двух экземплярах (Приложение №4), либо сообщение об отказе в выдаче сведений из Реестра — в двух экземплярах (Приложение №5).

Максимальное время, затраченное на административную процедуру не должно превышать 30 минут.

Согласование и подписание проекта сведений из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений

Основанием для начала действия является подготовленный проект сведений из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра.

Подготовленный специалистом, ответственным за подготовку информации из Реестра, проект сведений из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра передается на подписание председателю комитета по управлению имуществом.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру не должно превышать 10 минут.

Регистрация сведений из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра.

Основанием для начала действия является подписанное письмо со сведениями из Реестра, письмо или сообщение об отказе в выдаче сведений из Реестра.

Подписанное письмо со сведениями из Реестра, письмо или сообщение об отказе в выдаче сведений из Реестра передается на регистрацию специалисту, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции в комитете.

Специалист, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции:

— проставляет на письме о сведениях из Реестра, письме или сообщении об отказе в выдаче сведений из Реестра исходящий номер и дату;
— подписывает второй экземпляр письма со сведениями из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра в дело;
— передает письмо со сведениями из Реестра специалисту, ответственному за выдачу сведений из Реестра.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру не должно превышать 10 минут.

Информирование заявителя о том, что документы готовы, и он может получить сведения из Реестра

Информирование заявителя о том, что документы готовы и назначение времени и места выдачи сведений из Реестра.

Внесение записи о факте выдачи (отправки) сведений из Реестра, письма или сообщения об отказе.

Основанием для начала действия является письмо со сведениями из Реестра, письмо или сообщение об отказе в выдаче сведений.

Специалист, ответственный за выдачу сведений из Реестра, писем или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра:

— устанавливает личность заявителя муниципальной услуги;
— фиксирует факт выдачи заявителю письма со сведениями из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра путем внесения соответствующей записи в журнал учета писем о сведениях из Реестра или журнал учета писем и сообщений об отказе в выдаче сведений из Реестра;
— либо письмо со сведениями из Реестра, письмо или сообщение об отказе в выдаче сведений из Реестра отправляет по почте по адресу, указанному в заявлении или посредством электронной почты, факсимильной связи.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 минут.

3.1.2. Специалист, ответственный за подготовку информации из Реестра, несет персональную ответственность за:

— соблюдение сроков и порядка подготовки информации из Реестра, установленных административным регламентом;
— соответствие результатов проведенной экспертизы требованиям законодательства;

— правильность оформления информации из Реестра;

3.1.3. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, несет персональную ответственность за:

— соблюдение сроков и порядка регистрации входящей корреспонденции и передачи документов специалисту, ответственному за подготовку информации из Реестра, установленных административным регламентом;
— правильность внесения записи в базу данных системы документооборота;

— правильность записи на входящем документе номера и даты регистрации.

3.1.4. Специалист, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции, несет персональную ответственность за:

— соблюдение сроков и порядка регистрации исходящей корреспонденции и передачи документов специалисту, ответственному за выдачу сведений из Реестра, установленных административным регламентом;
— правильность формирования дел исходящей корреспонденции.

3.1.5. Таблица административных процедур по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №6.

3.1.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложениях №№ 7, 8.

3.2. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

непосредственно в комитете;
с использованием средств электронного информирования;
с использованием средств телефонной связи;
посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

На информационных стендах в помещении комитета, Интернет-сайте администрации Андреапольского района размещается следующая информация:

— извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
— текст настоящего административного регламента;
— блок-схема предоставления муниципальной услуги;
— образцы оформления и требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты комитета, предоставляющего муниципальную услугу, графике (режиме) работы размещаются на Интернет-сайте www.admandreapol.ru.

Адрес Комитета: 172800, Тверская область, Андреапольский район, г. Андреаполь, пл. Ленина, 2, адрес электронной почты отдела в сети Интернет: admandreapol@rambler.ru. График работы комитета: понедельник — пятница с 8 до 17 часов, перерыв с 12 до 13 часов, выходные — суббота, воскресенье. Сведения о платном (бесплатном) предоставлении муниципальной услуги, графике (режиме) работы комитета, информация о процедуре предоставления муниципальной услуги также сообщаются по телефонам: 8(48267) 3-26-00; 3-12-03.

3.2.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.2.4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Заявители, представившие в администрацию района (городского округа) документы, в обязательном порядке информируются специалистами о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

3.3. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу.

3.3.2. Консультации предоставляются по вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления информации из Реестра; источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение); времени приема и выдачи документов; сроков для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги; платного (бесплатного) предоставления муниципальной услуги; порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Консультации предоставляются при личном обращении, по телефону или посредством электронной почты.

3.4. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на основании надлежаще оформленного заявления на выдачу сведений из Реестра (приложение №1) и документов, прилагаемых к нему (далее — заявление с документами), либо заявления о получении информации из Реестра (приложение №2).

3.5. Обязательства администрации Андреапольского района в отношении графика (режима) работы с заявителями.

Адрес Комитета по управлению имуществом Андреапольского района: 172800, Тверская область, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2. Прием документов по оказанию данной услуги осуществляется: понедельник — пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Контактный телефон: 8(48267) 3-26-00; 3-12-03.

Адрес электронной почты: admandreapol@rambler.ru.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на председателя комитета по управлению имуществом Андреапольского района

4.3. Уполномоченные должностные лица, ответственные за регистрацию заявления (специалист отдела, осуществляющего обработку входящей и исходящей корреспонденции администрации района), несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка регистрации документов, правильность внесения записи в систему документооборота.

4.4. Уполномоченные должностные лица, ответственные за рассмотрение, экспертизу (специалисты отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам), визирование представленных материалов, несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего административного регламента.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц комитета по управлению имуществом Андреапольского района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами (специалистами отдела, визирующими) положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем комитета по управлению имуществом района.

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

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги на основании распоряжения главы администрации района формируется комиссия.

4.10. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.11. Справка (акт, отчет) подписывается всеми членами комиссии. Члены комиссии, не согласные с выводами комиссии, могут приложить к справке (акту, отчету) особое мнение о результатах проведенной проверки.

5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения административного регламента

5.1. Заявитель услуги имеет право обратиться с жалобой на осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги действия (бездействия) или решения (приложение №9), а также с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.2. Информация о вышестоящих должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном порядке

5.3. Заявитель услуги в письменной жалобе в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату.

5.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель услуги прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.5. Поступившая жалоба подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, Андреапольского района, а также внутренних правовых актов структурного подразделения администрации Андреапольского района Тверской области.

5.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

5.7. В случае если в соответствии с указанным выше запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, жалоба возвращается заявителю услуги с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

5.8. Рассматривающий жалобу:

5.9. Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости — с участием заявителя муниципальной услуги, направившего жалобу;

5.10. Запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

5.11. Принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя услуги;

5.12. Дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.13. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя услуги, направившего жалобу, и почтовый адрес, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.14. Письменная жалоба, в которой содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, возвращается без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщается лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.15. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю услуги, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.16. В случае если в письменной жалобе заявителя услуги содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, то заявитель услуги, направивший жалобу, уведомляется о прекращении переписки по данному вопросу.

5.17. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю услуги, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.18. Поступившая письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

5.19. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы продлевается не более чем на 30 дней с уведомлением о продлении срока рассмотрения заявителя муниципальной услуги, направившего жалобу.

5.20. Глава администрации района осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения жалоб, анализирует содержание поступающих жалоб, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей муниципальной услуги.

Приложение №1 к административному регламенту

Главе администрации
Андреапольского района Стенину В.Я.
от _____
(ФИО гражданина в родительном падеже/полное
наименование юридического лица)

(Данные паспорта / Юридический адрес,
адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление сведений из реестра

муниципального имущества Андреапольского района Тверской области

Прошу предоставить сведения из реестра муниципального имущества Андреапольского района Тверской области на _____

(наименование объекта)

(полный адрес запрашиваемого объекта, с указанием населенного пункта)

Сведения из реестра муниципального имущества Андреапольского района Тверской области _____
необходима для предоставления _____.

(организация, куда необходима выписка из реестра)

Руководитель организации _____ Ф. И. О.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2 к административному регламенту

ВЫПИСКА из реестра муниципального имущества

Андреапольского района Тверской области

Регист- рый номер	Экспертное содержание	Место нахождения объекта	Год постро- ения	Общая площадь (кв.м) проектиру- емая (г.м)	Эксперт- ное содержание	Введенная сумма (руб.)	Данные о вводе в эксплуатацию

Предмет Комиссии

Личность

Двадцать « ____ » _____ года

Приложение №3 к административному регламенту

№ _____ Руководитель
наименование юридического лица
На № _____ от _____ Ф.И.О.
О наличии в реестре _____
_____ адрес

Комитет по управлению имуществом Андреапольского района Тверской области сообщает, что объект недвижимости (наименование), расположенный по адресу: _____, в реестре муниципального имущества Андреапольского района не значится.

Председатель Комитета _____ Ф. И. О.

(подпись)

Фамилия, телефон исполнителя

Приложение №4 к административному регламенту

№ _____ Руководителю
На № _____ от _____
наименование юридического лица
_____ Ф.И.О.
_____ адрес

СООБЩЕНИЕ

об отказе в выдаче сведений из реестра

муниципального имущества Андреапольского района Тверской области

На Ваш запрос администрация Андреапольского района Тверской области сообщает, что выдача сведений из реестра недвижимого имущества муниципальной собственности района (городского округа) не представляется возможным, поскольку в реестре муниципального имущества Андреапольского района отсутствует запись о следующем объекте: _____, расположенном по адресу: _____

_____ (наименование объекта)
_____ (место нахождения объекта)

Председатель Комитета _____ Ф. И. О.

Фамилия, телефон исполнителя

Приложение №5 к административному регламенту

Административные процедуры по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра

муниципального имущества Андреапольского района Тверской области»

№ п/п	Наименование административной процедуры	Максимальное время, затраченное на административную процедуру (мин.)	Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры
1.	Консультация заявителя муниципальной услуги	7	Должностное лицо, ответственное за предоставление информации из Реестра
2.	Прием и регистрация заявления с документами	10	Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции
3.	Передача заявления с документами специалисту, ответственному за предоставление информации из Реестра	7	Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции
4.	Проведение экспертизы заявления с документами	45	Должностное лицо, ответственное за предоставление информации из Реестра
5.	Подготовка проекта письма со сведениями из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра	15	Должностное лицо, ответственное за предоставление информации из Реестра
6.	Согласование и подписание проекта письма со сведениями из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра	10	Должностное лицо, ответственное за предоставление информации из Реестра
7.	Регистрация письма со сведениями из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра	7	Должностное лицо, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции
8.	Информирование заявителя о том, что документы готовы и он может получить сведения из Реестра	5	Должностное лицо, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции
9.	Внесение записи о факте выдачи (отправки) письма со сведениями из Реестра, письма или сообщения об отказе в выдаче сведений из Реестра	7	Должностное лицо, ответственное за выдачу сведений из Реестра и за регистрацию исходящей корреспонденции
Трудозатраты предоставления муниципальной услуги 1 заявителю		103	

Приложение №6 к административному регламенту

Условные обозначения блок-схемы по предоставлению

муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра

муниципального имущества Андреапольского района Тверской области

- — начало или завершение административной процедуры;
- — операция, действие;
- ◇ — ситуация выбора, принятия решения;
- — вариант выбора;
- — переход к следующей операции, действию, административной процедуре

Используемые сокращения:

Заявление с документами — заявление на предоставление информации из реестра муниципального имущества района

— документы, прилагаемые к заявлению о подготовке выписки из Реестра;
— копия технического паспорта на объект недвижимости;
— копия справки об общей площади объекта недвижимости;
— в случае расхождения наименования и технических характеристик объекта в документации БТИ и данных Реестра балансодержатель муниципального имущества представляет заполненную карту учета объекта недвижимости, подписанную руководителем и главным бухгалтером.

Сведения из реестра — сведения из реестра муниципального имущества Андреапольского района Тверской области.

Письмо — ответ на заявление о предоставлении информации из реестра муниципальной услуги Андреапольского района Тверской области.

Сообщение об отказе в выдаче сведений из Реестра — сообщение об отказе в выдаче сведений из реестра муниципального имущества района (городского округа).

Повторное обращение заявителя — возможность повторного обращения заявителя о предоставлении услуги.

Приложение №7 к административному регламенту

Главе администрации
Андреапольского района
Стенину В.Я.
(Ф.И.О. гражданина в родительном падеже
(наименование юридического лица),
подающего жалобу, его место
жительства (место нахождения))

ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

(должность, Ф.И.О. должностного лица администрации
муниципального района, на которое подается жалоба)

Предмет жалобы _____

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

Причина несогласия _____

(основания, по которым лицо,

подающее жалобу, несогласно с действием

(бездействием) или решением со ссылками на пункты

административного регламента)

Приложение: _____

(документы, подтверждающие изложенные

обстоятельства)

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

телефон _____

Приложение №8 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА общей структуры по предоставлению

муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра

муниципального имущества Андреапольского района Тверской области



Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов социально-правового характера по документам муниципального архива»

22.09.2014 г.

№314

В соответствии с постановлениями администрации Андреапольского района от 06.07.2011 г. №131 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Андреапольский район» и от 27.01.2012 г. №32 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Андреапольского района Тверской области» администрация Андреапольского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов социально-правового характера по документам муниципального архива» (далее — административный регламент) (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Андреапольские вести» и разместить на информационном сайте администрации района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Паавля С.Д.

Глава администрации Андреапольского района В.Я. СТЕНИН.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Исполнение запросов социально-правового характера по документам муниципального архива»

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент архивного отдела администрации Андреапольского района (далее — Архивный отдел) по предоставлению муниципальной услуги «Исполнение запросов социально-правового характера по документам муниципального архива» (далее — административный регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению Архивным отделом указанной услуги.

2. Организация исполнения поступивших из Российской Федерации и из-за рубежа запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства, подразумевает организацию исполнения социально-правовых запросов, связанных с социальной защитой граждан и лиц без гражданства, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Исполнение запросов социально-правового характера по документам муниципального архива».

2.2. Наименование муниципальной учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги по организации исполнения запросов социально-правового характера, оформления в установленном порядке архивных справок (при наличии соответствующих документов), необходимых для исполнения запросов, осуществляет архивный отдел администрации Андреапольского района.

2.3 Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги по организации исполнения запросов граждан и организаций социально-правового характера, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, №237);
 - Федеральный закон от 22.19.2004 г. №125 ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004 г. №43, ст. 4169);
 - Федеральный закон от 02.05.2006 г. №59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 г., 319, ст. 2060);
 - Федеральный закон от 15.11.1997 г. №143 ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997., «47, ст. 5340; в редакции Федерального закона от 25.10.2001 г. №138-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2001 г., №44, ст. 4149);
 - Закон Тверской области от 23.12.2005 г. №162 ЗО «Об архивном деле в Тверской области» (Тверские ведомости, 2005 г., №55 (1560), 28 дек.);
 - Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденные приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 г. №19 (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.03.2007 г. № 9059);
 - Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 25.07.2006 г. №375/584/352 «Об утверждении Положения о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов Российской Федерации, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрационно-проверочных дел» (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.09.2006 г. №8 296);
 - Административный регламент Федерального архивного агентства по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения поступивших из-за рубежа запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод». (Утвержден приказом министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 23.10.2007 г. № 1295, зарегистрирован Министерством юстиции РФ 07.12.2007 г., регистрационный № 10649);
 - Конвенция, отменяющая требования легализации иностранных официальных документов. (Гаага, 5 октября 1961 г.). (Бюллетень международных договоров. 1 авг. 1993 г., №6, стр. 13–17);
 - Положение о Государственном учреждении «Государственный архив Тверской области» от 03.03.2003 г.;
 - Положение о Государственном учреждении «Тверской центр документации новейшей истории» от 05.03.2002 г.;
 - Положение «Об архивном агентстве Тверской области», утвержденное постановлением Правительства Тверской области от 29.12.2009 г. № 403/182-пп;
 - Административный регламент архивного агентства Тверской области «Проставление апостили на архивных справках, архивных выписках и копиях архивных документов, исполненных по документам областных государственных архивов, направляемых в государства, подписавшие Гаагскую конвенцию 1961 года»;
 - Устав Андреапольского района, утвержденный решением Собрания депутатов Андреапольского района от 01.08.2005 г. №40;
 - Положение об архивном отделе администрации Андреапольского района, утвержденное постановлением Главы Андреапольского района от 12.02.2003 г. №99.
- 2.4. Результаты предоставления муниципальной услуги
- Предусмотренная настоящим Регламентом муниципальная услуга по исполнению запросов социально-правового характера предоставляются российским и иностранным гражданам, а также лицам без гражданства в виде письменных ответов, архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов.
- 2.5. Описание заявителей
- В качестве заявителей на предоставление муниципальной услуги выступают российские и иностранные граждане, а также лица без гражданства, либо иные физические и юридические лица, наделённые заявителями в соответствии с законодательством Российской Федерации соответствующими полномочиями по предоставлению муниципальной услуги.
- Глава 3. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**
- 3.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги
- 3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляет архивный отдел администрации Андреапольского района.
- Местонахождение и почтовый адрес Архивного отдела: 172800, Тверская область, Андреапольский район, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2. Приёмная администрации: 8 (48267) 3-14-51; Отдел: 8 (48267) 3-22-44; факс 8(48267) 3-12-61.
- Адрес интернет-сайта www.admandreapol.ru.
- Адрес электронной почты: admandreapol@rambler.ru.
- 3.2. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:
- по контактным телефонам;
 - по письменным обращениям;
 - при личном обращении;
 - на информационном стенде в Архивном отделе;
 - на сайте Архивного агентства Тверской области;
 - на сайте администрации Андреапольского района.
- 3.3. При обращении по телефону заведующая Архивным отделом, осуществляющая предоставление муниципальной услуги, обязана дать исчерпывающую информацию по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.
- При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
- 3.4. Информирование по вопросам получения государственной услуги предоставляется заведующей, оказывающей муниципальную услугу, по следующим вопросам:
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - заполнение заявления;
 - время приема заявителей;
 - сроки исполнения запроса;
 - информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе муниципального архива, оказывающего государственную услугу. Ответ направляется заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации обращения.
- 3.5. Личный прием заявителей по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги осуществляет заведующая Архивным отделом.
- 3.6. Прием граждан по личным вопросам осуществляет заведующая архивным отделом администрации Андреапольского района.
- | День недели | Часы приема |
|-------------|------------------|
| Понедельник | — |
| Вторник | — |
| Среда | с 10.00 до 12.00 |
| Четверг | с 14.00 до 16.00 |
| Пятница | — |
- 3.6.1 Личный прием и консультация граждан по социально-правовым вопросам осуществляет заведующая архивным отделом администрации Андреапольского района.
- | День недели | Часы приема |
|-------------|------------------|
| Понедельник | с 8.00 до 17.00 |
| Вторник | с 8.00 до 17.00 |
| Среда | с 13.00 до 17.00 |
| Четверг | с 8.00 до 12.00 |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 |
- Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.
- 3.2. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга; информационным стендам с образцами их заполнения
- 3.2. Прием потребителей муниципальной услуги осуществляется в рабочей комнате.
- Места ожидания в очереди на подачу заявлений и получение архивных справок оборудуются стульями, секциями кресел, скамьями или банкетками. Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.
- 3.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса, регистрации запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги
- Прием граждан организуется таким образом, чтобы время ожидания приема гражданами не превышало 30 мин., средняя продолжительность приёма у заведующей — 10 мин. по каждому заявлению. При получении результата предоставления муниципальной услуги срок ожидания не должен превышать 10 минут.
- 3.4. Основание для предоставления муниципальной услуги
- 3.4.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги являются:
- письменный запрос, направленный в адрес Архивного отдела почтовым отправлением;
 - письменный запрос, направленный в адрес Архивного отдела электронной почтой;
 - письменный запрос, направленный в адрес Архивного отдела по факсу;
 - письменное заявление, оформленное в ходе приема граждан, согласно п.п. 12-13. настоящего Регламента.
- 3.4.2. В запросе указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, год и место его рождения, адрес места жительства, гражданство, а также в зависимости от содержания запроса предоставляются сведения, необходимые для его исполнения:
- о стаже работы (службы) — название, ведомственная подчиненность и адрес органа, организации, время работы (службы), в качестве кого работали (служили);
 - о заработной плате — название, ведомственная подчиненность и адрес органа, организации, время работы (службы), в качестве кого работали (служили), даты рождения детей;
 - о награждении государственными и ведомственными наградами — название награды, дата награждения, решением какого органа произведено, место работы (службы) в период награждения, название организации, предоставившей к награде, ее ведомственная подчиненность;

- К запросу должны быть приложены ксерокопии трудовой книжки, других документов, связанных с темой запроса.
- 3.4.3. Для истребования сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Сроки предоставления муниципальной услуги
- Запросы, поступившие в Архивный отдел, исполняются в срок не более 30 календарных дней со дня их регистрации. Если последний день срока исполнения запроса приходится на нерабочий день, то запрос подлежит исполнению не позднее рабочего дня, предшествующего нерабочему дню.
- В исключительных случаях заведующая Архивным отделом вправе продлить срок исполнения запроса на 30 календарных дней, при этом заявителю направляется соответствующее письменное уведомление о продлении срока исполнения запроса.
- Поступившие в Архивный отдел запросы, которые не могут быть исполнены без предоставления дополнительных сведений, в течение 5 дней с момента регистрации возвращаются заявителям, с сообщением об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями.
- При отсутствии в Архивном отделе документов, необходимых для исполнения запроса, в срок не более 5 календарных дней с момента его регистрации заявителю направляется письменный ответ, подтверждающий неполноту состава архивных документов по теме запроса, невозможность его исполнения.
- 3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- Основанием для отказа в приеме заявления и исполнении запроса могут служить:
- запросы, не позволяющие идентифицировать их автора: не содержащие наименования юридического лица, фамилии, имени, отчества, адреса физического лица;
 - отсутствие у заявителя документально подтвержденных прав на получение информации, касающейся интересов третьих лиц, иной конфиденциальной информации;
 - запросы, не поддающиеся прочтению, не содержащие необходимых сведений, позволяющих начать поисковую работу;
 - запросы, содержащие угрозы жизни и здоровью, оскорбительные выражения в адрес сотрудников, угрозы имуществу Архивного отдела.
- 3.7. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги
- Заявителям подлинные архивные документы не направляются. Вместо подлинников высылаются архивные справки, архивные выписки или архивные копии истребуемых документов.
- 3.8. Размер платы взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания
- Поступившие запросы российских и иностранных граждан по истребованию документов социально-правового характера, связанные с социальной защитой граждан и лиц без гражданства, предусматривающей их пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций, исполняются Архивным отделом бесплатно.
- 3.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
- Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
- предоставление пользователю информации о порядке работы Архивного отдела, порядке и условиях предоставления архивных справок, выписок и копий документов.
- Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные в п. 17 настоящего административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны заявителя на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.
- 3.10. Требования к организации предоставления муниципальных услуг в электронной форме
- Муниципальная услуга в электронной форме осуществляется:
- предоставлением в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;
 - подачей заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приём таких запросов и документов с использованием единого портала муниципальных услуг;
 - получением заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
 - получением заявителем результата предоставления муниципальной услуги.
- Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.
- 3.11. Предоставление государственных и муниципальных услуг в multifunctional центрах
- Муниципальную услугу можно получить в Андреапольском филиале Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (ГАУ «МФЦ») по адресу: ул. Авиаторов, д. 59, г. Андреаполь, Тверская область, 172800 или обратиться по тел./факс: 8 (48267) 3-23-20, 3-24-45; e-mail: andreapol@mfc-tver.ru; адрес Интернет-сайта: www.mfc-tver.ru.
- Глава 4. Административные процедуры**
- 4.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
- Исполнение поступивших в Архивный отдел запросов включает в себя следующие административные процедуры:
- регистрация запросов и передача их на исполнение;
 - анализ тематики поступивших запросов;
 - направление запросов на исполнение специалистам или в органы и организации по принадлежности (при необходимости);
 - поиск архивных документов, необходимых для исполнения запросов;
 - подготовка заявителям письменных ответов, оформление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов;
 - проставление апостили на письменных ответах, архивных справках, архивных выписках и копиях архивных документов в соответствии с п.п. 33.34,35 настоящего Регламента;
 - отправка заявителям ответов и архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов.
- 4.2. Регистрация запросов и передача их на исполнение
- Основание для начала административного действия является обращение заявителя. Поступившие в Архивный отдел письменные запросы регистрируются заведующей архивным отделом, обеспечивающим прием и регистрацию социально-правовых запросов.
- Административные действия, срок выполнения.
- Заведующая, обеспечивающая прием и регистрацию социально-правовых запросов: регистрирует заявление, присваивает регистрационный номер и дату на заявление, вносит запись о регистрации заявления в журнал регистрации обращений из расчета 15 минут на одного заявителя.
- Результат административной процедуры: регистрация обращения о предоставлении Услуги. Регистрации подлежат все поступившие обращения.
- 4.3. Анализ тематики поступивших запросов
- Основанием для начала административного действия, является регистрация обращения и передача его на исполнение. Ответственный за выполнение административной процедуры: заведующая Архивным отделом. Заведующая Архивным отделом в срок не более 2-х дней осуществляет анализ тематики поступивших запросов, с учетом необходимых профессиональных навыков и имеющегося в Архивном отделе научно-справочного аппарата и информационных материалов. В ходе анализа поступивших запросов определяются:
- правомочность получения заявителем запрашиваемой информации;
 - степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения;
 - наличие и возможное место нахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса;
 - вид информационного документа, который должен быть подготовлен в порядке исполнения запроса (в случае, если об этом не указано в запросе заявителя);
 - сроки исполнения запроса в установленном порядке или согласованные с заявителем;
 - место нахождения, адрес конкретного органа, организации, куда следует направить запрос на исполнение по принадлежности.
- Критерии принятия решения: анализу подлежат все поступившие обращения. Результат административного действия направление запросов на исполнение, либо по принадлежности в органы и организации. Способ фиксации результата административного действия резолюция заведующей Архивным отделом на поступившем обращении.
- 4.4. Направление запросов на исполнение по принадлежности в органы и организации
- Основание для начала административного действия резолюция заведующей архивным отделом на поступившем обращении.
- Ответственный за выполнение административной процедуры: заведующая Архивным отделом. По итогам анализа тематики поступивших запросов, не относящихся к составу хранящихся в Архивном отделе архивных документов, непрофильные запросы или их копии в срок не более 5 дней со дня их регистрации с письмом Архивного отдела направляются по принадлежности в соответствующий орган или организацию, где могут храниться необходимые документы.
- В случае, если запрос требует исполнения несколькими органами и организациями, имеющими на хранении соответствующие архивные документы, заведующая Архивным отделом направляет в соответствующие органы и организации копии запроса, анкеты, с указанием о направлении ответа в адрес заявителя.
- При направлении запросов на исполнение по принадлежности, соответствующие органы и организации, при необходимости, уведомляются о запросах, по которым архивные справки, архивные выписки и архивные копии требуют проставления апостили в Архивном агентстве Тверской области.
- Критерии принятия решения: наличие документов в других органах и организациях. Результат административного действия — направление обращения с сопроводительным письмом архивного отдела в другие органы и организации. Способ фиксации результата выполнения административного действия — отметка в журнале об исполнении и направлении в другие органы и организации.
- 4.5. Подготовка ответов заявителям
- Основания для начала административного действия резолюция заведующей Ар-

- хивным отделом на поступившем обращении. Ответственный за выполнение административного действия — заведующая Архивным отделом.
- Ответы заявителям могут быть подготовлены в следующем виде:
- письменного уведомления заявителя или МИД Российской Федерации о направлении запроса на исполнение в соответствующий орган, организацию;
 - письменного уведомления заявителя или МИД Российской Федерации о необходимости предоставления дополнительных сведений для исполнения запроса;
 - письменное уведомление заявителя или МИД Российской Федерации, подтверждающее неполноту состава архивных документов по теме запроса и невозможность его исполнения;
 - письма с иными сведениями, направленного заявителю или в МИД России;
 - архивной справки, архивной выписки или архивной копии.
- Критерии принятия решения: ответы готовятся по всем принятым обращениям. Результат административного действия — оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий. Способ фиксации результата административного действия — отметка в журнале об исполнении.
- 4.6. Оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий
- Основание для начала административного действия срок исполнения.
- Ответственный за выполнение административного действия: заведующая Архивным отделом.
- К архивной справке предъявляются следующие основные требования:
- текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат; допускается цитирование архивных документов;
 - несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в точности сведений лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»);
 - сведения о работе в нескольких органах, организациях включаются в одну архивную справку, если все эти сведения содержатся в архивных документах Архивного отдела;
 - в примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»);
 - в тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка. Подчистки и помарки в архивных справках не допускаются;
 - после текста архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, печатные издания, использовавшиеся для составления архивной справки. В тексте архивной справки допускается проставление архивных шифров и номера листов единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта, события;
 - в архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью архивного отдела;
 - архивная справка оформляется на бланке Архивного отдела с указанием исходящего номера, даты, исполнителя и адресуется непосредственно в адрес заявителя;
 - архивная справка проверяется заведующей Архивным отделом на аутентичность, окончательный вариант подписывается;
 - архивная справка подписывается заведующей Архивным отделом и заверяется печатью архивного отдела администрации Андреапольского района, проставляются номер и дата ее составления.
- К архивной выписке предъявляются следующие основанные требования:
- в архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью;
 - извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу;
 - начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием;
 - в примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста;
 - отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе»;
 - после текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа;
 - аутентичность выданных по запросам архивных выписок удостоверяется подписями заведующей Архивного отдела и заверяется печатью архивного отдела администрации Андреапольского района.
- Требования, предъявляемые к копиям архивных документов:
- на обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа;
 - все листы архивной копии скрепляются;
 - архивная копия заверяется заверительной записью, печатью архивного отдела администрации Андреапольского района и подписью заведующей Архивным отделом.
- Письменные ответы, архивные справки, архивные выписки и архивные копии оформляются на государственном языке Российской Федерации. Критерии принятия решения наличие (отсутствие) необходимых документов для исполнения обращения. Результат административного действия — оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий. Способ фиксации результата административного действия — отметка в журнале об исполнении.
- 4.7. Проставление апостили на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях
- Основание для начала административного действия поступление обращения из государства с которым у Российской Федерации не заключен договор о правовой помощи правовых отношениях. Ответственный за выполнение административного действия заведующая Архивным отделом. Архивные справки, архивные выписки и архивные копии, направляемые в государства, подписавшие Гаагскую конвенцию 1961 г., в соответствии с которой не требуется консульская легализация официальных документов, заверяются проставлением и заполнением специального штампа — апостили. Апостиль не проставляется на документах, предназначенных для направления в государства, с которыми Российская Федерация заключила Договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, а также в государства — участники СНГ, подписавшие Соглашение о принципах и формах взаимодействия в области использования архивной информации, или с которыми имеются двусторонние соглашения о сотрудничестве.
- В случае отказа в проставлении апостили заявителю в течение 3 рабочих дней направляется письменное сообщение о причине отказа.
- Апостиль на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных Архивным отделом, проставляет архивное агентство Тверской области путем оттиска специального штампа на свободном от текста месте документа на лицевой или оборотной его стороне или на отдельном листе. В последнем случае лист с апостилем скрепляется с документом.
- Заполнение штампа апостили производится от руки или машинописным способом. Подпись и печать, проставляемые на апостиль, не требует заверения.
- Срок исполнения данной административной процедуры, при условии предоставления необходимых документов, не должен превышать 3 рабочих дней со дня предоставления документов. В случае отказа в проставлении апостили заявителю в течение 3 рабочих дней направляется письменное сообщение о причине отказа. Критерии принятия решения официальные документы, не требующие консульской легализации. Результат административного действия — проставление апостили на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях. Способ фиксации результата административного действия — отметка в журнале об исполнении.
- 4.8. Отправка заявителям письменных ответов, архивных справок, архивных выписок и архивных копий
- Основание для начала административного действия: исполненное обращение заявителя. Ответственный за выполнение административного действия заведующей Архивным отделом. Письменные ответы, архивные справки, архивные выписки и архивные копии, предназначенные для направления в Российскую Федерацию и государства — участники СНГ, высылаются Архивным отделом простым почтовым отправлением непосредственно в адреса заявителей.
- Письменные ответы, архивные справки, архивные выписки и архивные копии, предназначенные для направления в государства, не являющиеся участниками СНГ, после проставления апостили, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, вместе с запросами (анкетами, личными заявлениями и т.п.) направляются архивным агентством Тверской области в МИД России.
- Архивные справки, архивные выписки и архивные копии при личном обращении в Архивный отдел могут быть выданы заявителю при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, для третьих лиц — доверенности, оформленной в установленном порядке и при предъявлении квитанции об уплате государственной пошлины за проставление апостили.
- Результат административного действия — получение заявителями письменных ответов, архивных справок, архивных выписок и архивных копий. Способ фиксации результата административного действия — передача заявителям письменных ответов, архивных справок, архивных выписок и архивных копий. Рассмотрение запроса считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.
- Глава 5. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений**
- Порядок и формы осуществления контроля
- 5.1. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления муниципальных услуг по исполнению социально-правовых запросов граждан и лиц без гражданства, в том числе, требований настоящего Регламента, осуществляется заведующей Архивным отделом.
- 5.2. Контроль за соблюдением требований настоящего Регламента, порядка предоставления муниципальных услуг по исполнению социально-правовых запросов по документам архива осуществляет Архивное агентство Тверской области и включает:
- квартальную отчетность Архивного отдела о ходе исполнения социально-правовых запросов;

— проведение плановых и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок организации исполнения социально-правовых запросов;

— рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Архивного отдела.

5.3. Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заявителем на основании информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Общественному контролю подлежат установленные административным регламентом стандарт предоставления муниципальной услуги, а также решения, принимаемые должностными лицами и муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе ее предоставления.

5.4. Должностные лица и муниципальные служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 6. Порядок обжалования действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

6.1 Заявитель вправе устно или письменно обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников Архивного отдела в ходе предоставления муниципальных услуг. Действие (бездействие) должностных лиц и сотрудников могут быть обжалованы:

— Заведующей Архивным отделом: 172800, г. Андреаполь, пл. Ленина, 2, телефон (848267) 3-22-44;

— Главе администрации Андреапольского района, 172800, г. Андреаполь, пл. Ленина, 2, тел. (848267) 3-12-54;

— Архивному отделу Тверской области: 170005, г. Тверь, ул. Горького, д. 71-а, тел. (84822) 52-17-43, 52-26-30; e-mail: archives.tver@mail.ru.

6.2 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения и действия (бездействия) органа, а также должностных лиц и муниципальных служащих ответственных за предоставление муниципальной услуги, является:

1) нарушение срока регистрации поданных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя в целях предоставления муниципальной услуги документов, не предусмотренных пунктом 3.4 настоящего административного регламента;

4) отказ в приеме у заявителя документов, указанных в пункте 3.4 настоящего административного регламента;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги; (за исключением наличия оснований для отказа, указанных в пункте 3.6 настоящего административного регламента);

6) истребование с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;

7) отказ должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

6.4. В рассмотрении жалобы отказывается в случае:

— если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу и почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ;

— если в жалобе обжалуется судебное решение (в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

— если в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотреблением правом);

— если текст жалобы не поддается прочтению;

— если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

— если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

6.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является зарегистрированное обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, его должностных лиц.

6.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) органа, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

6.7. Поступившая в администрацию Андреапольского района жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае если предмет жалобы соответствует подпунктам 4 и 7 пункта 5.3 административного регламента - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.8. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе в форме отмены решения должностного лица или муниципального служащего, принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю платы, истребованной за предоставление муниципальной услуги, приема у заявителя документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

6.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение №1 к административному регламенту

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕАПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ пл. Ленина, 2 г. Андреаполь, 172800 Тел. 32 244 Архивная справка	Адресат
На № _____ обращение от _____	

Основание:

Заведующая архивным отделом:

Исполнитель

Приложение №2 к административному регламенту

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕАПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ пл. Ленина, 2 г. Андреаполь, 172800 Тел. 32 244 Архивная выписка	Адресат
На № _____ обращение от _____	

Основание:

Заведующая архивным отделом:

Исполнитель

Приложение №3 к административному регламенту

Заведующей архивным отделом администрации Андреапольского района

от _____

адрес: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о подтверждении стажа работы (льготного стажа работы, размеров заработной платы, административного отпуска по уходу за ребенком, получения образования, — **выбрать нужно**)

на _____

(указать наименование организации, отдела, цеха, участка, бригады)

в должности _____

за период с _____ по _____

Фамилия в период работы (учебы) _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение №4 к административному регламенту

Заведующей архивным отделом администрации Андреапольского района

от _____

адрес: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о подтверждении факта награждения (присвоения почетного звания — **выбрать нужно**)

Дата награждения (присвоения звания) _____

Место работы на момент награждения (присвоения почетного звания) _____

Довожу в _____

Фамилия в период награждения (присвоения звания) _____

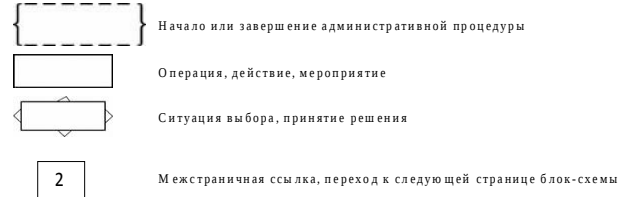
Дата _____

Подпись _____

Приложение №5 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги «Исполнение запросов граждан и организаций социально-правового характера»

Условные обозначения



ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ

1. Продавец: Администрация Андреапольского района Тверской области.

2. Организатор аукциона — Муниципальное учреждение «Комитет по управлению имуществом Андреапольского района Тверской области». Место нахождения: 172800 Тверская обл., г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2. Почтовый адрес: 172800 Тверская обл., г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2.

Контактные телефоны: (848267) 3-14-41, 3-26-00.
Официальный сайт РФ — www.torgi.gov.ru.
Официальный сайт администрации Андреапольского района — www.admandreapol.ru.

Контактные лица — Пааль Светлана Дмитриевна, 8 (48267) 3-14-41, Жиликова Людмила Адамовна, 8 (48267) 3-26-00. E-mail: admandreapol@rambler.ru.

3. Форма торгов: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

4. Организация и проведение аукциона осуществляются во исполнение постановления администрации Андреапольского района Тверской области «О проведении открытого аукциона по продаже земельных участков из земель населенных пунктов» 16.10.2014 г. №345. Аукцион проводится в соответствии с Земельным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, законом Тверской области от 09.04.2008 г. №49-ЗО «О регулировании отдельных земельных отношений в Тверской области», постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 г. №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

5. Место и время проведения аукциона: «27» ноября 2014 г. в 14 час. 00 мин. по московскому времени по адресу: 172800 Тверская область, Андреапольский район, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, каб. 29.

6. Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона: Решение об отказе о проведении аукциона может быть принято организатором торгов в сроки, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона публикуется не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения об отказе в проведении торгов на официальном сайте в сети Интернет.

7. Предмет аукциона:
Предмет аукциона по лоту №1:
— Земельный участок со следующими характеристиками:
Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская область, Андреапольский район, г. Андреаполь, ул. Октябрьская.

Категория земель — земли населенных пунктов.
Кадастровый номер 69:01:0070216:58.
Площадь земельного участка — 4526 кв. м.
Разрешенное использование земельного участка — под промышленные предприятия.

Вид приобретаемого права — собственность.
Начальная цена по лоту № 1 — 557 000 (пятьсот пятьдесят тысяч) рублей.
«Шаг аукциона»: 5% — 27850 рублей.
Размер задатка: 20% — 111400 рублей.

Предмет аукциона по лоту №2:
— Земельный участок со следующими характеристиками:
Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская область, Андреапольский район, г. Андреаполь, ул. Мельничная, д. 16.

Категория земель — земли населенных пунктов.
Кадастровый номер 69:01:0070225:4.
Площадь земельного участка — 254,50 кв. м.
Разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства.

Вид приобретаемого права — собственность.
Начальная цена по лоту №2 — 16000 (шестнадцать тысяч) рублей.
«Шаг аукциона»: 5% — 800 рублей.
Размер задатка: 20% — 3200 рублей.

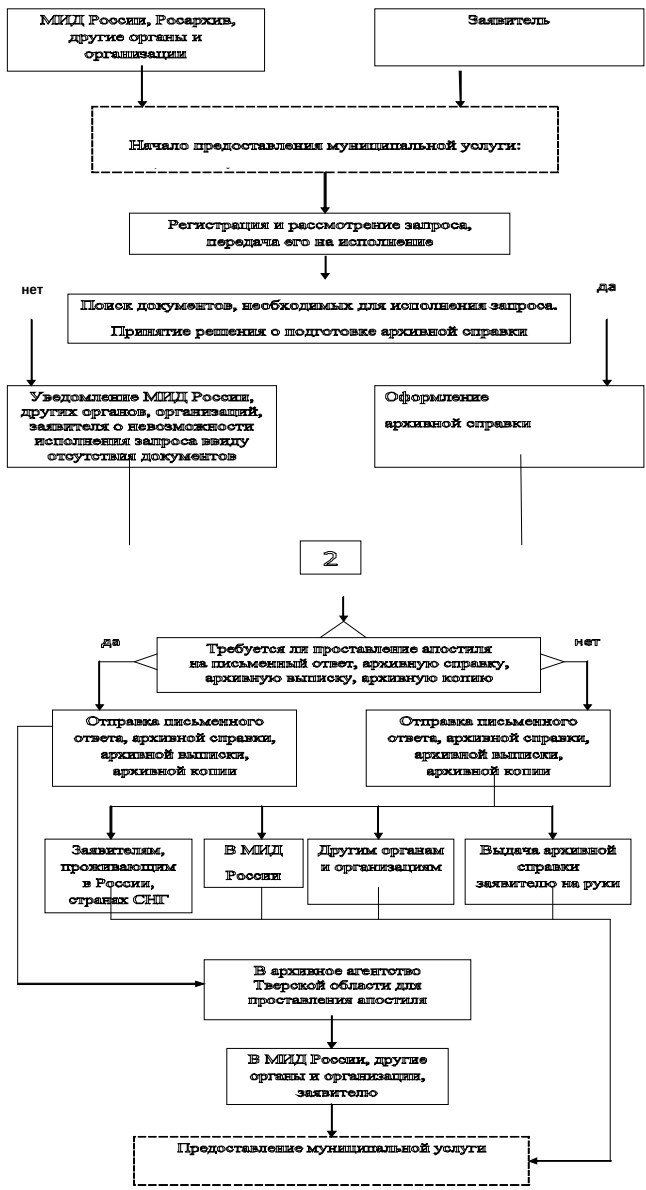
Предмет аукциона по лоту №3:
— Земельный участок со следующими характеристиками:
Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Тверская область, Андреапольский район, г. Андреаполь, пер. Горки.

Категория земель — земли населенных пунктов.
Кадастровый номер 69:01:0070111:55.
Площадь земельного участка — 569 кв. м.
Разрешенное использование земельного участка — для ведения личного подсобного хозяйства.

Вид приобретаемого права — собственность.
Начальная цена по лоту № 3 — 36000 (тридцать тысяч) рублей.
«Шаг аукциона»: 5% — 1800 рублей.
Размер задатка: 20% — 7200 рублей.

8. Реквизиты для перечисления задатка: Задаток вносится на счет муниципального учреждения Комитета по управлению имуществом Андреапольского района Тверской области в валюте Российской Федерации: УФК по Тверской области (Муниципальное учреждение «Комитет по управлению имуществом Андреапольского р-на Тверской области» (п/с 05363020250) ИНН 6917009911 КПП 691701001 Банк получателя: Отделение Тверь, г. Тверь БИК 042809001 р/с 40302810200003000101) в соответствии с договором о задатке (приложение №3), заключенным с претендентом. Задаток должен поступить до дня окончания приема заявок. Настоящее извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета.

9. Порядок приема заявки на участие в аукционе, адрес места приема, дата



время начала и окончания приема заявок, перечень документов, прилагаемых к заявке.

Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) по описи следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по утвержденной форме (приложение №1);

2) платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления заявителем установленного задатка (оригинал);

3) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц — для юридических лиц, полученную не ранее чем за 6 месяцев до подачи заявки, (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) — для индивидуальных предпринимателей (оригинал или надлежащим образом заверенную копию);

6) нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица (для индивидуальных предпринимателей);

7) выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);

8) доверенность, выданную представителю, уполномоченному участником аукциона на представление его интересов на аукционе, заверенную в установленном порядке;

9) опись представленных документов (приложение №4).

Заявка и опись представленных документов составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой — у претендента. Все вышеуказанные документы должны быть составлены на русском языке. Один претендент имеет право подать в отношении предмета аукциона только одну заявку на участие в аукционе. Заявка об участии в аукционе подается по адресу: Тверская область, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, каб. 15, с 24 октября 2014 года ежедневно (кроме выходных и праздничных дней), с 08.00 до 17.00, срок окончания приема заявок — «24» ноября 2014 года в 16.00.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

а) заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

б) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационной сообщении (за исключением предложений о цене или размере арендной платы), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

в) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

г) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет (счета), указанных в извещении о проведении торгов.

С документами можно ознакомиться по адресу: Тверская область, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, каб. 15, в дни и часы, установленные для приема заявок. Осмотр земельных участков на местности производится лицами, желающими участвовать в аукционе, бесплатно и самостоятельно. Телефоны для справок: (848267) 3-14-41, 3-26-00.

10. Порядок рассмотрения заявок и допуск к участию в аукционе.

Признание претендентов участниками аукциона (определение участников аукциона) производится аукционной комиссией по адресу: 172800 Тверская область, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, каб. 15 «25» ноября 2014 года в 14.00 и оформляется протоколом определения участников аукциона. С момента подписания протокола претендент приобретает статус участника аукциона.

Аукцион по лоту, на который подана одна заявка или к которому допущен один участник, признается несостоявшимся.

Возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение 3 (трех) банковских дней с даты подписания указанного протокола.

11. Условия проведения аукциона: Регистрация участников аукциона проводится по адресу: 172800, Тверская обл., г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, каб. 29, 27.11.2014 г. с 13.30 до 14.00 по московскому времени. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену купли-продажи земельных участков. К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, своевременно подавшие заявки на участие в аукционе, представившие все необходимые документы и обеспечившие поступление задатка на счет Организатора аукциона в указанный в настоящем извещении срок.

12. Подведение итогов аукциона состоит из «27» ноября 2014 г. в 16 час. 00 мин. по адресу: 172800 Тверская обл., г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, каб. 29. По результатам аукциона оформляется протокол в 2-х экземплярах, который подписывается в день проведения аукциона аукционной комиссией и победителем торгов. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения договоров купли-продажи земельного участка (приложение №2).

13. Срок заключения договора купли-продажи земельного участка. Договор подлежит заключению в срок не позднее 5 дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

14. Иные условия.

14.1 Если победитель аукциона отказался или уклонился от подписания протокола о результатах аукциона, заключения договора купли-продажи или оплаты стоимости по договору купли-продажи земельного участка, победитель утрачивает право на заключение договора купли-продажи земельного участка, а внесенный им задаток не возвращается либо организатор аукциона в отношении победителя обращается в суд с требованием о понуждении к заключению договора, возмещении убытков, иными требованиями, предусмотренными гражданским законодательством.

14.2. Победитель аукциона обязан оплатить:

— затраты на проведение рыночной оценке земельных участков;

— затраты на опубликование информационного сообщения о проведении аукциона.

Вышеуказанные затраты не входят в стоимость земельного участка и подлежат дополнительной оплате победителем аукциона в течение 5 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Дорогую, любимую маму, бабушку и прабабушку
Валентину Григорьевну СУВОРОВУ поздравляем с днём рождения!

Пусть этот день морщинок не добавит,
А старые разгладит и сотрёт,
Здоровье укрепит, от неудач избавит,
Побольше радости и счастья принесёт!

Родные.

Любимую маму, бабушку **Лидию Андреевну ИВАНОВУ** поздравляем с 75-летием!

Мамочка наша родная,
Эти нежные строки — тебе,
Самой милой и самой красивой,
Самой доброй на этой земле!

Спасибо, родная, за то, что растила,
За то, что взамен ничего не просила,
Что горе и радость деля пополам,
Во всём лучшей доли желала ты нам.

Дети, внуки, правнуки.

Дорогую **Ольгу Яковлевну ГРОМОВУ** поздравляю с юбилеем!

Радости тебе и вдохновенья,
Крепкого здоровья на весь век.
Пусть он будет добрым — день рожденья
Для тебя, мой милый человек!

Сергей.

ПОНЕДЕЛЬНИК
27 октября

Первый канал. 5.00 — Доброе утро. 9.00, 12.00, 15.00, 18.00, 01.00 — Новости. 9.15 — Контрольная закупка. 9.45 — Жить здорово! (12+). 10.55 — Модный приговор (12+). 12.20 — Сегодня вечером (16+). 14.25, 15.15 — Время покажет (16+). 16.00 — Мужское / Женское (16+). 17.00, 02.05 — Наедине со всеми (16+). 18.45 — Давай поженемся! (16+). 19.50 — Пусть говорят (16+). 21.00 — Время. 21.35 — «ГРИГОРИЙ Р» (16+). 23.30 — Вечерний Ургант (16+). 00.00 — Познер (16+). 01.15 — «МОТЕЛЬ БЕЙТС» (16+).

Канал «Россия». 5.00 — Утро России. 9.00 — Док. фильм (12+). 9.55 — «О самом главном». 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 — Вести. 11.30, 14.30, 17.10, 19.35 — ГТРК «Тверь». 11.50, 14.50, 18.05 — Дежурная часть. 12.00 — «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+). 13.00 — Особый случай (12+). 15.00 — «СЕРДЦЕ ЗВЕЗДЫ» (12+). 16.00 — «ПОКА СТАНИЦА СПИТ» (12+). 17.30 — «КАМЕНСКАЯ» (12+). 18.30 — Прямой эфир (12+). 20.50 — Спокойной ночи, малыши! 21.00 — «УЙТИ, ЧТОБЫ ВЕРНУТЬСЯ» (12+). 23.40 — Док. фильм (12+). 00.45 — «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (12+).

Канал «НТВ». 6.00 — НТВ утром. 8.10 — До суда (16+). 9.15, 10.20 — «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+). 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 — Сегодня. 11.30, 14.30 — **Андреапольское телевидение «Дубна».** 11.55, 13.20 — Суд присяжных (16+). 14.55 — Прокурорская проверка (16+). 16.30 — «ЛУЧШИЕ ВРАГИ» (16+).

Канал «НТВ». 6.00 — НТВ утром. 8.10 — До суда (16+). 9.15, 10.20 — «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+). 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 — Сегодня. 11.30, 14.30 — **Андреапольское телевидение «Дубна».** 11.55, 13.20 — Суд присяжных (16+). 14.55 — Прокурорская проверка (16+). 16.30 — «ЛУЧШИЕ ВРАГИ» (16+).

ВТОРНИК
28 октября

Первый канал. 5.00 — Доброе утро. 9.00, 12.00, 15.00, 18.00, 0.00 — Новости. 9.15 — Контрольная закупка. 9.45 — Жить здорово! (12+). 10.55 — Модный приговор (12+). 12.20, 21.35 — «ГРИГОРИЙ Р» (16+). 14.20, 15.15 — Время покажет (12+). 16.00 — Мужское / Женское (16+). 17.00, 02.10 — Наедине со всеми (16+). 18.45 — Давай поженемся! (16+). 19.50 — Пусть говорят (16+). 21.00 — Время. 23.30 — Вечерний Ургант (16+). 00.15 — Структура момента (16+). 01.20 — «МОТЕЛЬ БЕЙТС» (18+).

Канал «Россия». 5.00 — Утро России. 9.00 — Док. фильм (12+). 9.55 — «О самом главном». 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 — Вести. 11.30, 14.30, 17.10, 19.35 — ГТРК «Тверь». 11.50, 14.50, 18.05 — Дежурная часть. 12.00 — «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+). 13.00 — Особый случай (12+). 15.00 — «СЕРДЦЕ ЗВЕЗДЫ» (12+). 16.00 — «ПОКА СТАНИЦА СПИТ» (12+). 17.30 — «КАМЕНСКАЯ» (12+). 18.30 — Прямой эфир (12+). 20.50 — Спокойной ночи, малыши! 21.00 — «УЙТИ, ЧТОБЫ ВЕРНУТЬСЯ» (12+). 23.40 — Док. фильм (12+). 00.45 — «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (12+).

Канал «НТВ». 6.00 — НТВ утром. 8.10 — До суда (16+). 9.15, 10.20 — «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+). 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 — Сегодня. 11.30, 14.30 — **Андреапольское телевидение «Дубна».** 11.55, 13.20 — Суд присяжных (16+). 14.55 — Прокурорская проверка (16+). 16.30 — «ЛУЧШИЕ ВРАГИ» (16+).

Канал «НТВ». 6.00 — НТВ утром. 8.10 — До суда (16+). 9.15, 10.20 — «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+). 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 — Сегодня. 11.30, 14.30 — **Андреапольское телевидение «Дубна».** 11.55, 13.20 — Суд присяжных (16+).

Женское (16+). 17.00, 02.40 — Наедине со всеми (16+). 18.45 — Давай поженемся! (16+). 19.50 — Пусть говорят (16+). 21.00 — Время. 23.30 — Вечерний Ургант (16+). 00.15 — Политика (16+). 01.25 — «МОТЕЛЬ БЕЙТС» (16+).

Канал «Россия». 5.00 — Утро России. 9.00 — Док. фильм (12+). 9.55 — «О самом главном». 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 — Вести. 11.30, 14.30, 17.10, 19.35 — ГТРК «Тверь». 11.50, 14.50, 18.05 — Дежурная часть. 12.00 — «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+). 13.00 — Особый случай (12+). 15.00 — «СЕРДЦЕ ЗВЕЗДЫ» (12+). 16.00 — «ПОКА СТАНИЦА СПИТ» (12+). 17.30 — «КАМЕНСКАЯ» (12+). 18.30 — Прямой эфир (12+). 20.50 — Спокойной ночи, малыши! 21.00 — «УЙТИ, ЧТОБЫ ВЕРНУТЬСЯ» (12+). 00.40 — Загадки цивилизации (12+). 01.40 — «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+).

Канал «НТВ». 06.00 — НТВ утром. 08.10 — До суда. 09.15, 10.20 — «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+). 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 — Сегодня. 11.30, 14.30 — **Андреапольское телевидение «Дубна».** 11.55, 13.20 — Суд присяжных (16+). 14.55 — Прокурорская проверка (16+). 16.30 — «ЛУЧШИЕ ВРАГИ» (16+). 17.30 — Обзор. ЧП. 18.00 — Говорим и показываем (16+). 20.00 — «КАРПОВ. СЕЗОН ТРЕТИЙ» (16+). 22.00 — Анатомия дня (12+). 23.00 — «БРАТАНЫ» (16+). 00.55 — «ПРОСНЕМСЯ ВМЕСТЕ?» (18+). 01.50 — Квартирный вопрос. 02.55 — Дикий мир.

ЧЕТВЕРГ
30 октября

Первый канал. 5.00 — Доброе утро. 9.00, 12.00, 15.00, 18.00, 0.00, 03.00 — Новости. 9.15 — Контрольная закупка. 9.45 — Жить здорово! (12+). 10.55 — Модный приговор (12+). 12.20, 21.35 — «ГРИГОРИЙ Р» (16+). 14.20, 15.15 — Время покажет (12+). 16.00 — Мужское / Женское (16+). 17.00, 02.05 — Наедине со всеми (16+). 18.45 — Давай поженемся! (16+). 19.50 — Пусть говорят (16+). 21.00 — Время. 23.30 — Вечерний Ургант (16+). 0.15 — На ночь глядя (16+). 01.10 — «МОТЕЛЬ БЕЙТС» (16+).

Канал «Россия». 5.00 — Утро России. 09.00 — Док. фильм (12+). 9.55 — «О самом главном». 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 — Вести. 11.30, 14.30, 17.15, 19.35 — ГТРК «Тверь». 11.50, 14.50, 18.05 — Дежурная часть. 12.00 — «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+). 13.00 — Особый случай (12+). 15.00 — «СЕРДЦЕ ЗВЕЗДЫ» (12+). 16.00 — «ПОКА СТАНИЦА СПИТ» (12+). 17.30 — «КАМЕНСКАЯ» (12+). 18.30 — Прямой эфир (12+). 20.50 — Спокойной ночи, малыши! 21.00 — «УЙТИ, ЧТОБЫ ВЕРНУТЬСЯ» (12+). 22.50 — Вечер с В. Соловьевым (12+). 00.30 — Секретные материалы (12+). 01.30 — «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+).

Канал «НТВ». 6.00 — НТВ утром. 8.10 — До суда (16+). 9.15, 10.20 — «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+). 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 — Сегодня. 11.30, 14.30 — **Андреапольское телевидение «Дубна».** 11.55, 13.20 — Суд присяжных (16+).

(16+). 14.55 — Прокурорская проверка (16+). 16.30 — «ЛУЧШИЕ ВРАГИ» (16+). 17.30 — Обзор. ЧП. 18.00 — Говорим и показываем (16+). 20.00 — «КАРПОВ. СЕЗОН ТРЕТИЙ» (16+). 22.00 — Анатомия дня. 23.00 — «БРАТАНЫ» (16+). 00.55 — «ПРОСНЕМСЯ ВМЕСТЕ?» (18+). 01.55 — Дачный ответ. 03.00 — «ПЕРЕДЕЛ. КРОВЬ С МОЛОКОМ» (16+).

ПЯТНИЦА
31 октября

Первый канал. 5.00 — Доброе утро. 9.00, 12.00, 15.00, 18.00 — Новости. 9.15 — Контрольная закупка. 9.45 — Жить здорово! (12+). 10.55 — Модный приговор (12+). 12.20 — «ГРИГОРИЙ Р» (16+). 14.20, 15.15 — Время покажет (12+). 16.00 — Мужское / Женское (16+). 17.00 — Жди меня (16+). 18.45 — Человек и закон (16+). 19.50 — Поле чудес (12+). 21.00 — Время. 21.35 — Голос (12+). 23.40 — Вечерний Ургант (16+). 0.30 — «КАК РАЗБУДИТЬ СПЯЩУЮ КРАСАВИЦУ» (12+). 02.15 — «В НОЧИ» (16+).

Канал «Россия». 5.00 — Утро России. 8.55 — Мусульмане (12+). 09.10 — Док. фильм (12+). 10.05 — «О самом главном». 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 — Вести. 11.30, 14.30, 17.10, 19.35 — ГТРК «Тверь». 11.50, 14.50, 18.05 — Дежурная часть. 12.00 — «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+). 13.00 — Особый случай (12+). 15.00 — «СЕРДЦЕ ЗВЕЗДЫ» (12+). 16.00 — «ПОКА СТАНИЦА СПИТ» (12+). 17.30 — «КАМЕНСКАЯ» (12+). 18.30 — Прямой эфир (12+). 21.00 — «УЙТИ, ЧТОБЫ ВЕРНУТЬСЯ» (12+). 23.45 — Специальный корреспондент (12+). 01.20 — «ЖИЗНЬ ВЗАИМЫ» (16+). 03.15 — Горячая десятка (12+).

Канал «НТВ». 6.00 — НТВ утром. 8.10 — До суда (16+). 9.15, 10.20 — «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+). 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 — Сегодня. 11.30, 14.30 — **Андреапольское телевидение «Дубна».** 11.55, 13.20 — Суд присяжных (16+). 14.55 — Прокурорская проверка (16+). 16.30 — «ЛУЧШИЕ ВРАГИ» (16+). 17.30 — Обзор. ЧП. 18.00 — Говорим и показываем (16+). 19.45 — «РАСКАЛЕННЫЙ ПЕРИМЕТР» (16+). 23.30 — Список Норкина (16+). 00.25 — «КАРПОВ. ФИНАЛ» (16+). 01.20 — «ПРОСНЕМСЯ ВМЕСТЕ?» (18+).

СУББОТА
1 ноября

Первый канал. 6.00, 10.00, 12.00, 15.00, 18.00 — Новости. 6.10 — «НА ДЕРЕБАСОВСКОЙ ХОРОШАЯ ПОГОДА, ИЛИ НА БРАЙТОНБИЧ ОПЯТЬ ИДУТ ДОЖДИ» (16+). 8.00 — Играй, гармонь любимая! 8.45 — Мультфильмы. 9.00 — Умники и умники (12+). 9.45 — Слово пастыря. 10.15 — Смак (12+). 10.55 — Док. фильм (12+). 12.15 — Идеальный ремонт (12+). 13.10 — В наше время (12+). 14.30, 15.20 — Голос (12+). 16.55 — Кто хочет стать миллионером? (12+). 18.15 — Ледниковый период (12+). 21.00 — Время. 21.30 — Сегодня вечером (16+). 23.15 — «ЗНАЧИТ, ВОЙНА!» (16+). 01.05 — «ШАЛЬНЫЕ ДЕНЬГИ» (18+).

Канал «Россия». 05.05 — «ВОЛШЕБНАЯ СИЛА» (12+). 6.35 — Сельское утро. 7.05 — Диалог (12+). 8.00, 11.00, 14.00, 20.00 — Вести. 8.10,

11.10, 14.20 — ГТРК «Тверь». 8.20 — Военная программа (12+). 8.50 — Планета собак (12+). 9.25 — Субботник (12+). 10.05 — Док. фильм (12+). 11.20 — Дежурная часть. 11.55 — Честный детектив (16+). 12.25, 14.30 — Кривое зеркало (16+). 15.00 — Субботний вечер (12+). 17.00 — Хит (12+). 18.00 — «СЮРПРИЗ ДЛЯ ЛЮБИМОГО» (+12). 20.45 — «ДЕРЕВЕНЩИНА» (12+). 00.40 — «ЛЮБВИ ЦЕЛИТЕЛЬНАЯ СИЛА» (12+). 02.40 — «ОСЕННИЕ ЗАБОТЫ» (12+).

Канал «НТВ». 07.25 — Смотр. 08.00, 10.00, 13.00, 16.00 — Сегодня. 8.15 — Золотой ключ. 8.45 — Медицинские тайны (16+). 9.25 — Готовим с А. Зиминным. 10.20 — Главная дорога (16+). 10.55 — Кулинарный поединок (16+). 12.00 — Квартирный вопрос (16+). 13.25 — Я худею (16+). 14.30 — Поедем, поедим! 15.05 — Своя игра. 16.20 — Профессия — репортёр (16+). 17.00 — Контрольный звонок (16+). 18.00 — Следствие вели... (16+). 19.00 — Центральное телевидение (16+). 20.00 — Новые русские сенсации (16+). 21.00 — Ты не поверишь! (16+). 22.00 — «Хочу к Меладзе» (16+). 23.55 — Мужское достоинство (18+). 00.30 — «ДОЗНАВАТЕЛЬ» (16+). 03.20 — «ПЕРЕДЕЛ. КРОВЬ С МОЛОКОМ» (16+).

ВОСКРЕСЕНЬЕ
2 ноября

Первый канал. 06.00, 10.00, 12.00, 15.00, 18.00 — Новости. 06.10 — «ПОКЛОННИЦА» (16+). 08.10 — Армейский магазин (16+). 8.45 — Мультфильмы. 8.50 — Здоровье (16+). 10.15 — Непутевые заметки (12+). 10.35 — Пока все дома (12+). 11.25 — Фазенда (12+). 12.10 — Теория заговора (16+). 13.10 — «ПРИХОДИТЕ ЗАВТРА...» (12+). 15.20 — Черно-белое (16+). 16.25 — Большие гонки (12+). 18.20 — Своими глазами (16+). 18.50 — Театр эстрады (16+). 21.00 — Время. 21.35 — «КУРЬЕР ИЗ «РАЯ» (12+). 23.15 — «РЕАЛЬНЫЕ КАБАНЫ» (16+). 01.15 — «КОРПОРАЦИЯ «СВЯТЫЕ МОТОРЫ» (18+).

Канал «Россия». 05.15 — «СЕВЕРНОЕ СИЯНИЕ» (12+). 7.20 — Вся Россия (12+). 7.30 — Сам себе режиссер (12+). 8.20 — Смехопанорама (12+). 8.50 — Утренняя почта (12+). 9.30 — Сто к одному (12+). 10.20, 14.20 — ГТРК «Тверь». 11.00, 14.00, 20.00 — Вести. 11.10, 03.10 — Не жизнь, а праздник (12+). 12.10 — «МАША» (12+). 14.30 — Смеяться разрешается (12+). 16.20 — «ПОКА ЖИВУ, ЛЮБЛЮ» (12+). 22.00 — Воскресный вечер (12+). 23.50 — Я смогу (12+). 04.10 — Планета собак (12+).

Канал «НТВ». 06.00 — Дорожный патруль. 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 — Сегодня. 08.15 — Русское лото плюс (12+). 8.50 — «Хорошо там, где мы есть!» 9.25 — Едим дома. 10.20 — Первая передача (16+). 11.00 — Чудо техники (12+). 11.50 — Дачный ответ. 13.20 — Чемпионат России по футболу 2014. 15.30, 16.20 — «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» (16+). 18.00 — Чрезвычайное происшествие (12+). 20.10 — «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» (16+). 00.00 — «ГРОМОЗЕКА» (16+). 02.10 — Док. фильм (12+). 03.10 — «ПЕРЕДЕЛ. КРОВЬ С МОЛОКОМ».

УВАЖАЕМЫЕ
ПОДПИСЧИКИ!

Продолжается подписная кампания на 1-е полугодие 2015 года. Стоимость газеты «Андреапольские вести» с доставкой по почте — 503 руб. 64 коп. Администрация почтамта напоминает: для оформления ведомственной подписки предприятиям и организациям необходимо представить заявку.

Вы можете оформить подписку на «Андреапольские вести» в редакции по адресу: ул. Советская, 29. Подписная цена на 6 месяцев — 360 руб. Ждём вас в рабочие дни с 9 до 17 часов.

ЧАСТНЫЕ
ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАМ 3-к. кв. на Авиаторов: 8-920-187-01-41, 8-920-187-01-42.

ПРОДАЮ 3-комн. кв. на Гвардейской, 10. Т. 8-910-848-82-52.

ПРОДАЕТСЯ 1-комн. кв-ра по ул. Авиаторов (2 этаж, лоджия застекл.). Тел. 8-910-939-28-17, 8-910-536-43-27. (3-1)

ПРОДАМ 1-комн. кв. на Ломоносова, 1/4. Т. 8-915-714-09-13.

ПРОДАМ 1-к. кв. на Ломоносова, 1/4, 5 эт. Т. 8-910-934-13-62.

ПРОДАМ 1-комн. кв. на Ломоносова. Тел. 8-910-538-41-46.

СДАЕТСЯ 1-комн. квартира. Тел. 8-915-708-03-24.

ПРОДАМ 2-этажный дом. Тел. 8-920-692-46-54. (4-1)

ПРОДАЕТСЯ дом по ул. Керамическая, 6. Т. 8-915-707-91-05.

ПРОДАМ полдома, Заготовительный пер. Т. 8-915-715-21-68.

ПРОДАЕТСЯ кирпичное здание площадью 200 кв. м за 50 тыс. руб. Тел. 8-910-531-99-73.

ПРОДАМ «ВАЗ»-21124, 2008 г.в., 150 т.р. Т. 8-915-704-38-81.

ПРОДАМ «Рено-Логан», 2008 г.в. Тел. 8-910-648-52-31.

ПРОДАЮТСЯ: «ВАЗ»-2107 (1985 г.в., 19 т.р., торг); «Форд-Фокус» (2005 г.в., 270 т.р., торг). Тел. 8-920-186-86-76.

ПРОДАЮ гараж на Авиаторов. Тел. 8-915-709-00-13. (6-5)

КУПЛЮ ягоды облепихи. Тел. 8-910-844-68-58.

ПРОДАЕТСЯ корова (4 отёла, покрытая). Звонить по телефонам: (8-48-265) 5-15-88, 8-920-684-20-16.

ПРОДАЮ корову и бычка. Тел. +7-910-845-51-48. (6-1)

ПРОДАЮ коз после 4-го и 1-го окота. Тел. 8-915-742-86-58.

Коллектив Андреапольской ЦРБ и фельдшера ФАП выражают глубокие соболезнования родным и близким в связи со скоропостижной смертью
КАПАНУЛИНОЙ
Нины Михайловны.

Коллеги оргметодкабинета Андреапольской ЦРБ выражают искренние соболезнования родным и близким по поводу преждевременной смерти
КАПАНУЛИНОЙ
Нины Михайловны.

ТСЖ В ДЕЙСТВИИ

Ранее в районной газете сообщалось о создании и первых шагах андреапольских товариществ собственников жилья. Они у нас работают на улицах Авиаторов, дом №15 и Гвардейская, дом №10. Жильцы этих многоквартирных домов подумали и решили, что, пожалуй, выгоднее будет самим заботиться об имуществе домов, в которых проживают. Благо Жилищным кодексом РФ такая инициатива не только разрешена, но даже приветствуется.

Так сложилось, что такой распространённый способ управления имуществом многоквартирных домов, как ТСЖ, у нас в Андреаполе только начинает приживаться и демонстрировать свои реальные возможности. Важно, что за год существования ТСЖ жильцы домов, принявшие на

ЖИВУТ И РАБОТАЮТ

общем собрании решение об их создании, не пожалели об этом. Этому способствовало то, что они видят конкретную отдачу от своих платежей на содержание и текущий ремонт, которые аккумулируются на специальных счетах ТСЖ. И этими средствами они вольны распоряжаться по своему усмотрению.

За счёт них ТСЖ «Авиаторов15» летом установило домофоны на двух подъездах 20-квартирного дома. Правление ТСЖ, учитывая опыт торопчан, вышло на Великолукскую фирму «Домофонсервис» и заключило договор со специализированной бригадой на установку домофонов. И, что немаловажно для начинающего работу ТСЖ, — в рассрочку. Целый год работа домофонов будет находиться на гарантийном обслуживании фирмы.

Кроме того, силами жильцов дома был сделан запланированный на нынешний летний период ремонт четырёх крышек приямков. И для большей сохранности тепла сами жильцы сделали клапаны для вентиляционных отверстий. Словом, к зиме подготовились.

ТСЖ «Гвардейская 10» за счёт собранных средств по статье «содержание и текущий ремонт» решило большую для себя проблему. Во всех четырёх подъездах дома вставлены новые железные двери с электронными замками и доводчиками.

Новые двери были привезены из города Клин. Правление сумело обойтись в этом вопросе без посредников. А двери установили собственными силами. И теперь жильцы соседнего

дома ходят любоваться на них.

За сравнительно непродолжительный период оба товарищества смогли решить конкретные вопросы для конкретных домов. И при этом не остались без средств.

Кроме того, одно и другое ТСЖ с июля начали накопление средств на капитальный ремонт. Конечно, мало кого обрадовало появление в платёжных квитанциях новой графы и, соответственно, увеличение суммы общего платежа. Но члены ТСЖ, в отличие от других собственников, имеют реальную возможность отслеживать поступление средств на капитальный ремонт на свои счета. И это их как-то припрямляет с нововведением. Да, платить стали больше, но деньги никуда не уходят, и их можно будет реально потратить на нужды своих домов.

В. СМЕРНОВА.

ОТКЛИКНУЛИСЬ

Когда мы, журналисты, пишем о тех или иных городских проблемах, то, честно говоря, мало рассчитываем на то, что они будут быстро решены. Понимаем, что иногда даже при желании не всякий вопрос решаем. Однако и умалчивать о недостатках, раз они имеют место в нашей жизни, газета не должна.

Пожалуй, никогда ещё публикации в районной газете не вызывали такую быструю ответную реакцию, как заметка под названием «Никому не нужен?» в («АВ» за 26 сентября). Это обрадовало и удивило нас.

Напомним: речь шла о проблемах пруда на улице Советская. В него на исходе лета свалилось огромное дерево. Без техники извлечь его из воды было невозможно.

Честно говоря, мы и не надеялись на то, что дерево кто-нибудь уберёт. Но ошибались. Буквально че-

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

рез несколько дней дерево было убрано. Остался только след волока на траве. Замечательно, что нашлись добрые и небезразличные люди, но кто они — выяснить не удалось.

Жители близлежащих домов видели, что к пруду подъезжали люди на серъёзных легковых машинах. Но как исчезло дерево из пруда, не видели. «Благоустройство» ясности тоже не внесло, поскольку своё участие в этой операции не подтвердило.

Поэтому мы выражаем благодарности неизвестным нам «тимуровцам» 2014 года. Спасибо, что вы читаете газету и что вы нашли время и возможность решить проблему. Может быть, это станет началом нашей общей заботы о красивейшем уголке города?

Г. ПОНОМАРЁВА.

ЗЕМЛЯКИ

Вле прошло мероприятие, посвященное Дню работников леса. На нем присутствовал Алексей Александров, помощник лесничего, выпускник этой школы. Он много рассказал об особенностях своей профессии,

Акимовна — рядовой колхозницей. С ранних лет девочка любила природу, наблюдала, как просыпаются деревья рано на рассвете, как блестят на зеленых кронах капельки росы, как они окутаны туманной дымкой — таинственной и загадочной.

Перед Великой Отечественной войной семья Чуговых переехала в Торопа-

Бориса Васильевича Латышева. Его профессия тоже была связана с лесом. Отработав по распределению три года, Латышевы приехали на родину жены. Анна Ивановна продолжила трудовую деятельность на Сережинском участке Андреапольского лесхоза. Вся работа была направлена на восстановление лесов. Вручную нарезали борозды для посадки саженцев елей, пропалывали посадки, поливали молодняк, ходили пешком за 15-20 километров в день. Анна Ивановна вспоминает, что лучше всех приживались ёлочки под Чересовом и в Курцеве. Позже, когда стали нарезать борозды трактором, увеличилась производительность труда. В деревне Михалево бригадой под руководством А.И. Латышевой было посажено 8 гектаров леса.

Эта женщина досконально знала всю территорию своего хозяйства. Она руководила всей проводимой работой, могла хорошо ориентироваться в лесу. Она замечала то, что обычные люди не видят: где пообедать клест, где прошла лосиха с лосенком, где змея сменяла кожу. Любое дерево могло рассказать ей о своей радости или беде, а облака безошибочно подсказывали прогноз погоды.

Более 40 лет насчитывает трудовой стаж Анны Ивановны Латышевой. Она давно на заслуженном отдыхе, но и сейчас у нее болит душа за природу. Со слезами в голосе женщина говорит:

— Мне больно смотреть на придорожные свалки, на кучи мусора в лесах и на озерных берегах! Отдыхающие и рыбаки моют свои автомобили в озерах и протоках. Бесконтрольно вырубается леса...

Говорят, Бог специально посылает испытания сильным людям. Немало их выпало на долю Анны Ивановны. Но трудности не сломили ее. Ведь рядом были семья, ее трудовой коллектив, а лес питал ее живительной силой».

**Подготовила
Г. АЛЕКСАНДРОВА.**

«Цветущих лет
цветущее наследство»

РОДНОЕ ГНЕЗДО

Афанасий Фет в своем стихотворении назвал свой старый добрый сад «цветущих лет цветущее наследство». И дальше: «С улыбкой горькой пью твой аромат, которым некогда моё дышало детство».

У жительницы деревни Болотово В.И. Горской тоже остались самые добрые воспоминания о большом плодоносящем саде, который находился неподалеку от их дома.

— Этот сад заложил барин Марков, как рассказывают старожилы, — делится воспоминаниями Валентина Ильинична. — А потом он был передан в колхозную собственность. Я хорошо помню годы, когда у руля хозяйства стоял Михаил Васильевич Беляев. Он работал с 1956-го по 1971-й годы. Большое внимание тогда колхоз уделял саду. Он был огражден высоким забором. За деревьями регулярно ухаживали: проводили омолаживающие обрезки, подкармливали удобрениями. В общем, делали всё, что необходимо для нормального роста и развития плодовых культур. Дед Макар и Иван Филиппов охраняли сад с ружьем. Да и было что охранять! Яблоки и груши сгибались под тяжестью плодов. А какие вишни и сливы росли в колхозном саду! Я шла из школы и любовалась этим садом. Колхоз собирал большие красные яблоки и возил их на продажу в поселок Бологово, который был центром Сережинского района.

— В те далекие годы на приусадебных участках почти не было садов, может быть, поэтому так берегли и обихаживали колхозный сад, — продолжает моя собеседница. — В Краскове, например, на моей малой родине, на всю деревню росла только одна яблоня со сладкими плодами. Мы в 1963 году переехали из Краскова в Болотово. Прежние хозяева зало-

жили сад, но яблони были еще совсем юными. Отец старался расширить сад. Помню, как он принес из леса яблоню, привил ее, и она радовала нас плодами. Люди постепенно стали заниматься выращиванием плодовых деревьев. Любимовы в 1970 году переехали из Погостища в Болотово и сразу zaloжили сад. Николай Михайлович Сидоров последовал их примеру.

Отрадно видеть, когда на месте болота цветут яблоневые сады, радуя глаз прохожих. Такое топкое, переувлажненное место было и в Болотове, когда туда из Андропова переехала семья Шиповаловых. Это болото облагородил, раскорчевал на нем деревья знаменитый бологовский мелиоратор Геннадий Александрович Смирнов. Он всегда и всё делал очень тщательно и аккуратно. Так что бывшее болото скоро стало не узнавать. Шиповаловы тут же zaloжили на этом месте сад. Большой плодоносящий сад и у Горских.

У плодовых деревьев существуют определенные требования к почве. Далеко не на каждой земле они будут хорошо расти. В Мурзине, например, как говорят старожилы, очень хорошая плодородная земля. Образовалась эта деревня путем сселения с хуторов. У каждого на хуторе существовал свой надел,

и запустения земли не было. На землях вокруг Мурзина росли не только основные сельскохозяйственные культуры — овёс, картофель, лён, но и цвели сады.

Много лет назад местный житель Геннадий Васильевич Бойков посадил здесь сортовую вишню. Давно уже опустела эта деревня. Однако вишни и сливы по-прежнему каждый год радуют урожаем. Земляки постоянно в сезон ездят сюда за ягодами.

Раньше управление сельского хозяйства продавало саженцы привитых плодовых культур. Благодаря этому многие в этих краях расширили свои сады. Николай Семенович Хмелев, агроном по специальности, каждый год привозил яблони.

А что касается большого колхозного сада, то нет в нем уже былой красоты. Перестали за ним ухаживать — и рядом с плодовыми деревьями стали расти клены с сильной корневой системой, они и заглушили яблони.

Когда-то пытался заложить в Болотове сад председатель колхоза двадцатипятилетия Громов. Место для сада он выбрал болотистое. Однако дички, посаженные им, никто не привил. Потом на этом участке стали пахать и сеять. И все же несколько диких яблонь осталось как память о том незабываемом времени.

Г. ЕРМОЛАЕВА.

продемонстрировал рисунки, картинки, стихи и фотографии, что сделало эту встречу особенно интересной.

Самую большую часть мероприятия занял рассказ о судьбе человека, посвятившего свою жизнь охране природы. Подготовила рассказ Ольга Иванова, ученица этой школы. Эпиграфом к нему она взяла стихи Д. Гирева:

Дубовой веточкой
украшены петлицы,
Кокарда
на фуражке голубой.
Несем вдаль мы
службу от столицы,
В лесах России-матушки
родной...

Ольга начала свой рассказ так: «Самое прекрасное в мире — природа. Туман над рекой, заснеженный лес, спокойное или штормовое море — всё это чудо, которое заставляет нас восхищаться. У каждого из этих чудес природы своя жизнь, свои секреты. Одно из самых загадочных и прекрасных творений нашей природы — лес. Мы говорим, что лес — наш друг, и мы хотим постичь все его тайны. Но многие люди этого не понимают, а входя в лес, думают лишь о прибыли и развлечениях, не задумываясь при этом о жизни леса, о его потребностях и переживаниях.

Наша землячка Анна Ивановна Латышева — хранитель леса. В этом её основное предназначение. Родилась она на хуторе Цутоки, что находился за деревней Усадьба в торопацких краях. Ее отец, Иван Ефимович Чугунов был председателем сельсовета, мама, Мария

цу. Отца Ани призвали на фронт. Девочка помнит, как в село вошли немцы, забрали всю скотину, сожгли дом. Семье пришлось переехать в Заозерье. Несмотря на тяжесть военного времени, маленькая Аня восхищалась красотой этой деревни, извилистой речкой, голубым озером, богатыми грибами и ягодами лесом.

В ноябре 1942 года семья получила извещение о пропавшем без вести отце. Мария Акимовна осталась одна с двумя дочерьми и престарелым свекром. Жили они небогато. Девочки с детства хорошо понимали народную поговорку: «Ложка нужна, чтобы суп хлебать, а грамота — чтобы знания черпать». Поэтому после школы мама отправляет Анну в Торопец, где училась ее старшая дочь Александра. Анна поступает в лесотехнический техникум. С первых дней учебы девочка поняла: выбор был правильным. Занятия строились увлекательно и разнообразно. Окончив техникум, получила специальность техника-лесовода. По направлению стала работать в лесхозе «Кимрский» Кимрского района. Она вспоминает:

— С каждым годом в лесах всё активнее стало развиваться промышленное производство. Это добавляло нам дополнительные, не свойственные ранее обязанности. Работы было много. Она была хотя и сложная, но интересная.

Ее трудолюбие и ум были замечены, и Анну Ивановну переводят на должность мастера леса. В Кимском районе Анна Ивановна встретила свою любовь —

Вначале —
сыновья

По мнению многих, первыми в семье должны родиться сыновья — защитники Родины, а уже потом дочери — хранительницы домашнего очага. В поселке Бологово, как бы следуя этому правилу, не так давно родились два мальчика.

Первенец Михаил по-

явился в семье Марковых. Ольга Рудой стала матерью второй раз. Своего мальчика она назвала Матвеем, а старший Максим на будущий год пойдет в первый класс.

И хотя у малышей впереди ещё вся жизнь, однако в поселке надеются, что дети вырастут хорошими, порядочными людьми и будут радовать своих родителей.

Г. АЛЕКСАНДРОВА.

ЛЮДИ НАШЕГО СЕЛА

ЖИТЕЛЬНИЦА поселка Бологово Елена Захарова, учась в школе, и не подозревала, что придет время и она, как и её мать, будет работать начальником почтового отделения. Ей нравилось после школы заходить к маме на работу. Лена любила рассматривать красочные журналы и газеты, об-

пошиву женской легкой одежды. Девушка училась с большим интересом, ей нравилось осваивать шитьё всё новых и новых изделий. Тем более что хорошая база была получена еще в школе. Елена многое умела, прежде чем поступила в лицей. Радовало и то, что вместе с нею учились ее одноклассницы. Однако по-

и мама, Людмила Александровна.

Елена поняла, что надеяться в этой жизни она теперь может только на свою семью. Муж пока не нашел работы, он ухаживает за младшим сыном, которому нет еще и двух лет, а хозяйка, как и мама, стала начальником Бологовского почтового отделения.

Живут они на улице Юбилейная, в родитель-

ние уделяется общественной работе. Ученики участвуют во многих конкурсах, олимпиадах, постоянно занимают призовые места. Ребенок может найти себе занятие по душе в различных кружках.

Нравится Елене и работа. Односельчане всегда с большим уважением относились к ее матери. На почте трудился и отец. Так что Елена Юрьевна продолжает добрую традицию родителей.

— Я в поселке знаю всех людей, и это мне помогает в работе, — рассуждает моя собеседница. — На почте сплоченный, добродушный коллектив. Я с большим уважением отношусь к почтальону Людмиле Васильевне Рекаевой, она много лет отдавала этой профессии. Только добрые слова адресую и другим почтальонам — Светлане Захаровой, Людмиле Дмитриевой. Наше отделение обслуживает не только поселок Бологово, но и деревни Мылохово, Петрово, Паршино, Кунавино, Яновище. Я уверена, что моя работа очень нужна людям.

Г. ЕРМОЛАЕВА.

Проведение диспансеризации — под особым контролем

На базе областной клинической больницы состоялась расширенная коллегия министерства здравоохранения Тверской области. В ней приняли участие заместитель председателя правительства региона Светлана Вержбицкая, представители федеральных и областных органов исполнительной власти, Территориального фонда обязательного медицинского страхования, главные врачи учреждений здравоохранения региона, сотрудники Тверской государственной медицинской академии.

Был рассмотрен вопрос доступности в регионе первичной медико-санитарной помощи. Специалисты отметили, что выстраивание современной модели такой помощи требует системного подхода. Высокая доля хронических заболеваний у населения говорит о том, что они выявляются в основном на поздних стадиях.

Одно из направлений работы, призванных изменить ситуацию, — диспансеризация населения. В проведении профосмотров среди взрослых задействовано 49 медицинских организаций, детей — 41. Четырнадцать мобильных

бригад проводят диспансеризацию в сельской местности.

По состоянию на 10 октября ее прошли 138532 жителя региона. Охват осмотрами несовершеннолетних детей — 65%, детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и пребывающих в стационаре, составляет 88,8%. В целом планируется осмотреть 223 тысячи человек.

Обследования включают прохождение флюорографии, маммографии, скрининговые тесты на онкопатологию. По темпам проведения диспансеризации лидируют Андреапольский, Бельский, Жарковский, Западнодвинский, Калининский, Калязинский, Кесовогорский, Осташковский, Сандовский, Торжокский районы и ЗАТО «Озерный». С составлением от графика идет работа в учреждениях Бологовского, Молоковского, Старицкого районов, а также в трех больницах Твери.

По итогам заседания было принято решение о проведении еженедельного контроля выполнения плана-графика проведения диспансеризации.

**Пресс-служба
Правительства
Тверской области.**

ПАМЯТЬ

ЕВДОКИЯ

В октябре ушла из жизни жительница деревни Амосово Евдокия Ивановна Максимова.

— Это была замечательная женщина, неутомимая труженица, — говорит бывший главный зоотехник совхоза «Величково» А.В. Яковлева. — В годы моей работы она была телятницей. Евдокия Ивановна добивалась высоких показателей в животноводстве. С нею редко кто мог сравниться.

— Отличительная черта Максимовой — умение говорить правду в глаза, — отмечает бывший секретарь партийной организации Н.И. Бельцова. — На это она имела полное право, поскольку сама была примером для многих не только в работе, но и в быту. У Евдокии Ивановны рано умер муж, и многодетная мать одна поднимала детей, которые были примером в труде.

Родилась Е.И. Максимова в 1925 году в деревне Родионово. У ее родителей было 11 детей, до зрелого возраста дожили шестеро. Ее брат, Григорий Иванович в Великую Отечественную войну погиб под Ржевом. Евдокия Ивановна часто вспоминала его — доброго, порядочного человека.

Отец Евдокии — Иван Котов был в партизанах, старшая дочь Татьяна воевала на Ленинградском фронте, а Александра училась в школе ФЗО. Так что каждый из семьи Котовых внес свой вклад в дело Великой Победы. И муж Евдокии Ивановны — Иван Максимов участвовал в боях за Родину, весь израненный вернулся в родное Амосово и прожил недолго.

Во время войны Евдокия трудилась на заводе в Кемерово, работала и в колхозе. Сегодня в Амосове не осталось уже тех людей, с которыми ей пришлось хлебнуть лиха. Но и те, кто остались, с большим уважением относились к этой женщине и глубоко скорбят вместе с ее родными.

Г. АЛЕКСАНДРОВА.

ИЗ СТАРОЖИЛОВ

МЕСТНЫМ старожилам ещё помнятся их родители. Стариков давно уж на свете нет, а среди людей они как бы и живы. Простые деревенские труженики, сизмальства не знавшие отдыха, не изведавшие даже школьного образования, тётя Фрося, дядя Ваня были безгрешны, светлы, отзывчивы, добры подобно ангелам.

яблони у бывших печниц всё ещё живы.

Вернёмся в прошлое, когда деревня по утрам не только светила окнами каждого дома, но поголовно была населена людьми трудоспособного возраста. Родители Марии пребывали уже в почтенных летах. И вновь их озаботило предвидение печального будущего обжитого было места. Очевидно, чувствами руководило невольно приобретённое, обострённое чутьё

идей о фермерских хозяйствах. Но те явно не зародились бы в морозовской глухомани.

Здесь окрест повымерли абсолютно все деревни. Вместо них встали дикие леса. Точно выгоднее пускать их на пиломатериал, чем заново разрабатывать пашню. За плуг теперь некого ставить.

ДАЖЕ в самом кратком изложении биография родителей ясно даёт понять, насколько нелегка была их

ВЕРНЁМСЯ, однако, к одной из дочерей тётя Фроси, дяди Вани — Марии. Ведь ей тоже нежданно выпала доля последнего жильца, по поводу чего и затеян этот пересказ горькой участи наших земляков. Тётю Машу требуется неотложно поддержать.

Начало её биографии ничем не отличается от женских судеб здешних мест. Работала при лесозаготовках в Зеленогорском. Вышла замуж.

шла старость. Ни одна из попыток жить семьёй не удалась. Её бедовые мужья не стремились держаться за жизнь, рано умирали.

На восьмом десятке лет тётя Маша остаётся в полном одиночестве (на снимке). А теперь его умножьте на пустоту деревни, куда даже проезжей дороги нет, а таксофон исчез вскоре после появления. Вдобавок представьте себя брошенным в одиночку во вселенском молчании октябрьской ночи, и тогда, может быть, у вас получится разделить с тётей Машей жуть, её посещающую.

Нет, страх она не признаёт. Упрямо повторяет, что хотела бы умереть только здесь. Где жизнь прошла. Правда, о лучших днях здесь уже ничто не напоминает.

К СЕРЕДИНЕ лета бывшие улицы Зеленогорского, выгоревшего 5 лет назад, затягиваются облаками зонтичных трав. Если не косить, дорогу протоптывать некому.

К сентябрю бывшая красота повсеместно ощеривается чёрными стеблями. Уезжает последний из задержавшихся дачников. Сверстники, с кем тётя Маша встречается за 5 километров от дома в Гладком Логу у автолавки, начинают донимать вопросом: «Как зимовать будешь?».

НИКТО из земляков не готов лично разделить дом, быт с чужим человеком, как бы ни жалели. Они сами старики.

Они не умеют хлопотать по инстанциям даже за ближнего. С малолетства привыкшему к трудному выживанию, им поздно постигать науку добиваться. На этом зыбком пути с их здоровьем сердце может остановиться прямо в каком-нибудь из учреждений. Сочувствуя тётю Маше, они взывают, скорее, к небесам, чем к людям: «Как она зимовать будет?».

**Е. МИРОВА.
Фото автора.**

ОКТЯБРЬСКОЕ БЕЗМОЛВИЕ

Воспоминания о них до сих пор согревают земляков.

Родители вырастили четырёх дочерей. Одна из них сегодня — наша героиня, Мария Глушнёва.

РОДИЛАСЬ в Морозове. Это территория сегодняшнего Андреапольского сельского поселения. Но деревни теперь на карте нет.

Мария Ивановна среди нас — одна из последних коренных морозовцев. Воочию повидала войну детскими глазами. Помнит, например, как в Великую Отечественную в их деревню колонной заходили фашисты. Убеждали местных жителей выселиться, отправляться подальше, настаивая: вскоре, мол, у вас здесь завяжутся бои.

Великую Отечественную Морозово всё-таки пережило. Решающий отток населения начался здесь в мирные пятидесятые годы. К той поре родительская семья Марии уже освоилась по другому адресу, недалеко — в Берёзове.

ЗДЕСЬ они прожили большую часть жизни. Но и Берёзова на карте района сегодня тоже нет. Бывшие улицы лес объём. Хотя по отдельным редким приметам всё ещё можно угадать: здесь пролегал чей-то огород, к следующему году наверняка окончательно утонут в траве останки некоего сарая, а кем-то возвращённые осиротевшие

без конца гонимых судьбой людей.

Да, родное гнездо в Берёзове они тоже вынуждены были покинуть. Просто успели это заранее, задолго до полного одичания бывшей деревни.

На этот раз обосновались в Донском. По большому счёту, недалеко от Морозова и от Берёзова тоже. Там, где была работа: скотный двор, лесозаготовок, железная дорога. Дядя Ваня и здесь успел собственноручно поднять крепкий просторный семейный дом.

СКАЗАТЬ по справедливости, они до смерти ведь так и отжили бы себе в родном Морозове, в своих добросовестных беззаветных трудах до последнего часа. Только мало что в хрупкой подвальной жизни от тётя Фроси, дяди Вани зависело (впрочем, как от нас с вами теперь). Ведь старались, карабкались! Вроде бы, после Победы дело шло на подъём, в гору. Однако снова и снова были брошены подниматься с ноля.

Через силы тянулись то к колхозным, то к совхозным несбыточным вершинам. Просёлками в конной повозке кочевали из одной деревни в следующую, удел которой, оказывается, уже был предрешён кем-то в верхах: неперспективная. Не дожили только до провозглашения



жизнь. Кстати, деревня Донское к нашим дням тоже обезлюдела до последнего коренного жильца. Им, одиноким бобылём только и держится за карту района.

Обнищание Донского развивалось ещё стремительнее, чем в Морозове, Берёзове. Даже выстроенный дядей Ваней его последний дом здесь отчасти цел пока, хоть и обветшал до крайности. Очевидно, российская история ненадолго притормозила в Донском, чтобы на очередном витке окончательно забросить в дикие леса и эту деревню, некогда многонаселённую, с помещицкой усадьбой, недалёкой церковью, со своей мельницей на речке под косогором, с фермой, восьмилетней школой в советское время.

Семейное устройство детей-сирот: решение задач и поиск новых подходов

Активизация устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи, снижение уровня социального сиротства и семейного неблагополучия — такие задачи поставлены перед регионами в Указе Президента РФ Владимира Путина. Для реализации положений документа в Тверской области создана рабочая группа, очередное заседание которой состоялось под председательством губернатора Андрея Шевелёва 10 октября в Митинском детском доме Торжокского района.

Учреждение для проведения заседания выбрано неслучайно: его работа хорошо иллюстрирует новую государственную политику в отношении детей-сирот. Самый яркий пример — настоящий центр патронатных и приемных семей, образовавшийся в деревне Большое Вишенье Торжокского района, где при активном участии сотрудников детского дома в местных семьях воспитываются 19 детей, оставшихся без попечения родителей. Значительно активизировалась и вся областная система социальной работы по данному направлению. Если в 2012 году в региональной базе данных состояло 1512 детей, то в октябре текущего — уже 967. За 9 месяцев этого года 461 ребенок передан на воспитание в семьи.

— Статистика подтверждает эффективность нашей работы. В то же время хочу обратить внимание на то, что экономическая ситуация сейчас довольно непроста и можно прогнозировать, что некоторые семьи с детьми могут оказаться в сложной жизненной ситуации. Органам социальной защиты нужно быть готовыми к такому развитию событий, заранее предусмотреть необходимые резервы, — подчеркнул Губернатор.

По словам министра социальной защиты населения Елены Хохловой, главным в профилактике социального сиротства является своевременное выявление семейного неблагополучия. В этой работе задействованы муниципальные комиссии по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства, учреждения здравоохранения, образования, социально-реабилитационные центры. Справляться с трудностями семьям, оказавшимся в непростой ситуации, помогают специальные службы сопровождения, которые созданы в 15 муниципалитетах региона и курируют сегодня 70 семей, где проживают 154 ребенка. В результате снижается число случаев лишения родительских прав: за 6 месяцев 2014 г. это коснулось 140 детей (в 2013 г. — 291 ребенка, в 2012 г. — 489 детей). В настоящее время ведется работа по созданию на базе 8 социально-реабилитационных центров межмуниципальных служб по психолого-педагогическому сопровождению замещающих семей, задачей которых также будет профилактика социального сиротства.

Партнерами министер-

ства в устройстве детей-сирот в семьи, снижении уровня социального сиротства и семейного неблагополучия являются благотворительные фонды («Константа», «Волонтеры в помощь детям», «Измени одну жизнь», «Расправь крылья») и общественные организации. В регионе создан «Союз замещающих семей», объединяющий 305 семей области, воспитывающих детей-сирот.

Об опыте приемных родителей на заседании рассказали Лариса Романова из Нелидовского и Светлана Чопорова из Торжокского районов. Они отметили поддержку, которая оказывается со стороны органов опеки, и обозначили вопросы, с которыми сталкиваются в жизни замещающие семьи. Один из них — закрепление за малолетними детьми-сиротами жилья, которое на деле не является действенной мерой по защите прав ребенка. Глава региона выразил готовность проработать данный вопрос.

Еще одна поднятая тема — лечение детей с серьезными патологиями. Нередко они становятся сиротами из-за того, что родители не могут справиться с заболеваниями. Для поддержки таких семей в регионе формируется сеть коррекционных групп, где с ребятами проводят занятия квалифицированные специалисты. На заседании об опыте их организации рассказали директор Осташковского детского дома Анжелины Попова и главный врач Конаковского дома ребенка Елена Румянцева. Помимо проведения психолого-педагогической реабилитации детей с отклонениями в здоровье, такие группы решают также задачу обеспечения работой учреждений для детей-сирот, которые высвобождаются в связи с активным устройством ребят в семьи.

В заключение Андрей Шевелёв призвал участников рабочей группы и сотрудников специализированных социальных учреждений искать новые форматы и подходы к устройству в семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, снижению уровня социального сиротства и семейного неблагополучия.

— Мы не гонимся за цифрами. Но если хоть один ребенок выиграет от нашей работы: возвратится в кровную или найдет новую семью, это уже большой результат, — подчеркнул глава региона.

**Пресс-служба
Правительства
Тверской области.**

ГОД КУЛЬТУРЫ

УЖЕ ТОЛЬКО по одной этой фотографии можно судить, насколько необычный и интересный человек заглянул в конце сентября в Дом искусств. Его зовут Илья Подойницын, он родом из Твери, имеет специальное музыкальное образование. Жил на Севере. Путешествовал автостопом. Пробовал заниматься многим, вплоть до иконописи. Словом, искал себя.

Увлёкся путешествиями, изучением культуры народов и игры на различных музыкальных инструментах, которые он встречал во время путешествий по таким странам, как Индия, Непал, Южная Америка, Китай, Турция, Шри-Ланка. Сегодня Илью можно назвать гражданином мира, ему хорошо везде, где звучит хорошая музыка. Его образ жизни не укладывается в те рамки, в которых привыкло жить большинство из нас. Он зарабатывает на жизнь творчеством.

Подойницын привлёк природу нашего района, и часть своего времени он с удовольствием проводит в деревне Жельно.

Его творческий вечер не был похож ни на какие другие. И в смысле атмосферы общения, и в смысле показа музыкального мате-

риала. Но самое главное: его музыка нашла свою нишу в сердцах слушателей, которые впервые видели и слышали небесную арфу, акарины. Совершать путешествие вне времени помогала жена Ильи — кандака Андриана, которую он встретил во время путешествия. Совсем недавно у

свою музыку так, как чувствовал её в данный момент. Например, играл о том, как утром просыпается солнце, как капает дождь.

Такую импровизацию надо уметь услышать, а для этого забыть о проблемах и вспомнить о том, что мы пришли в этот удивитель-

ит не в очередном повышении зарплаты и возможности приобрести что-то материальное. Она — в окружающем нас мире, в том, чтобы увидеть встающее над горизонтом солнце, услышать журчание ручья, пение птиц.

Часто ли это присутствует в нашей жизни? Вряд ли. Поэтому в начале творческого вечера «Путешествие вне времени» счастливые глаза были только у Ильи. Но его удивительная музыка помогла слушателям расслабиться, снять напряжение от нерешённых проблем, от не очень удачного дня, заглянуть внутрь себя и просто порадоваться тому, что живёшь и слышишь необычную музыку, видишь счастливого человека.

А в конце вечера каждый мог взять в руки тот музыкальный инструмент, который привлёк его внимание и попробовать исполнить на нем свою музыку. Это занятие всем пришлось по душе, особенно детям. И взрослые тоже приняли участие в мастер-классе от Ильи Подойницына: кто-то постучал на барабане, кто-то попытался извлечь звук при помощи свирели, а у кого-то зазвучала акарина...

**Г. ПОНОМАРЁВА.
Фото автора.**

ПУТЕШЕСТВИЕ ВНЕ ВРЕМЕНИ



них родился сын с необычным именем Мирадар. Мальчик всегда с родителями и с первых дней жизни познаёт её ощущения.

В программе И. Подойницына не было заявлено исполнение конкретных произведений, он играл

новый мир не только для того, чтобы идти по запланированному сценарию «школа — работа — пенсия». Человек приходит на землю, прежде всего, для радости. Только так он может совершенствовать свою душу. А радость состо-

рогие мои старики» выступили участники художественной самодеятельности — Мария Громова, Светлана Гринберг, Галина Бутнарь. Особое спасибо хочется сказать Тамаре Ивановне Прохоровой, которая постоянно участвует в культурных мероприятиях.

Долго звучала музыка, люди вспоминали свою жизнь, пели, танцевали. Очень хорошо, говорили они, что существуют такие мероприятия, которые позволяют собраться вместе, отдохнуть.

**Н. ТЕТЕРУК,
культурный организатор.**

ВЕСЕЛИЛИСЬ ОТ ДУШИ

4 октября в Козлове celebrated пожилых людей. От всей души поздравили всех собравшихся культработники Надежда Григорьевна Кононович, Светлана Николаевна Маркова и староста деревни Подвязье Алевтина Николаевна Смирнова.

— Мероприятие было хорошо организовано, — рассказывает А.Н. Смирнова. — Надежда Кононович на личном транспорте привезла и отвезла пожилых людей на праздник.

Нас очень тронула ее работа о старшем поколении. На накрытых по этому случаю столах чего только не было! Порадовала нас и художественная самодеятельность, подготовленная местными артистами. Перед нами выступили Ирина Раджабова, Светлана Лбова, Яна Шиянова, Мария Вишневская, Евгения Кустова. Предлагались различные конкурсы, связанные с русскими пословицами и поговорками. С часу дня до шести вечера длился замечательный праздник. Обидно, что пришли не все приглашенные. Ведь организаторы очень старались, сделали всё, чтобы людям было интересно. Мы веселились от души. Даже москвичи не посчитали за труд прийти на праздник.

— Жители Козлова должны радоваться, что у них есть и Дом культуры, и библиотека, — говорит Алевтина Николаевна. — Когда-то и у нас в Подвязье это было. А теперь на замок закрыт не так давно построенный ДК, где размещалась и библиотека. Приходится ездить в Андреаполь, в центральную библиотеку за книгами...

Г. АЛЕКСАНДРОВА.

Собрались после летних каникул

Члены литературного клуба «Светлячок» были рады собраться вновь после летних каникул. Хотелось поделиться впечатлениями, поведать о том, что вызвало особые положительные эмоции.

Владимир Юринов побывал в очередной раз на Грушинском фестивале. Он отметил, что в творческом плане там было намного лучше, чем в предыдущие годы. Ему есть с чем сравнивать.

Автор познакомил слушателей со своими новыми произведениями, написанными в последнее время. Среди них три новых стихотворения и один рассказ «Завещание». Все они понравились членам литературного клуба.

В этот день перед собравшимися выступила председатель «Светлячка» Маргарита Петрова. Она рассказала о встрече с нашим известным земляком Андреем Дементьевым и об участии в поэтическом фестивале «Каблуковская радуга».

Г. ЕРМОЛАЕВА.

В редакцию «АВ» продолжают поступать сообщения о том, как прошел День пожилых людей в разных уголках нашего района.

САМЫЙ ДОБРЫЙ ПРАЗДНИК

1 октября в Жуковском ДК состоялся удивительно добрый праздник. Он отмечается осенью. Это период жизни, когда люди переходят 60-летний рубеж, и не даром в народе говорят: «Старость — осень жизни».

В празднично украшенный Дом культуры пришли люди, за плечами которых огромная трудовая биография. Нина Михайловна Иванова, Анна Григорьевна Иванова, Клавдия Григорьевна Лебедева, Екатерина Тихоновна Боровцева, Вера Ивановна Дунаева работали в совхозе «Пробуждение», Галина Ивановна Борисенкова и Зинаида Анатольевна Федорова трудились в Жуковской школе более 30 лет.

Всех собравшихся поздравила глава Луговского сельского поселения Сергей Денисович Яковлев. А затем с литературно-музыкальной композицией «До-

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 района
АНО «Редакция газеты
«Андреапольские вести»**

Индекс издания 51659

Цена свободная

**И.о. главного редактора
В.Н. БАРИНОВ**

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

**Адрес редакции
и издателя газеты:**

**АНО «Редакция газеты
«Андреапольские вести»
172800, г. Андреаполь
Тверской области,
ул. Советская, д. №29**



Наши телефоны:

**3-13-41 (факс) — гл. редактора, отделов
сельского хозяйства и общественной жизни
3-12-62 — экономического отдела
3-24-97 — ответственного секретаря**

Номер подписан к печати 22.10.2014 г. в 15.50. По графику — в 16.00.

ГАЗЕТА «АНДРЕАПОЛЬСКИЕ ВЕСТИ» ВЫХОДИТ ОДИН РАЗ В НЕДЕЛЮ — В ПЯТНИЦУ. Заказ №936 Тираж 1570 экз., в т.ч. 3 экз. электронно Объем 3 печ. л. Формат А-3

Отпечатано в ООО «Великолукская типография». Адрес типографии: 182100, Псковская обл., г. Великие Луки, ул. Полиграфистов, д. 78/12