



Андреапольские Вести

ГАЗЕТА АНДРЕАПОЛЬСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГАЗЕТА ОСНОВАНА
3 ноября 1931 года

2013
НОЯБРЬ
15

ПЯТНИЦА
№46 (11453)

ПРИЗЫВ

Каждую весну и осень мы провожаем андреапольцев призывного возраста в армию. Когда-то никто не сомневался в том, что это почётный долг и обязанность каждого молодого человека. И тот, кто по какой-то причине (например, по болезни) не проходил армейскую службу, не старался афишировать сей факт из своей биографии. Сегодня иные времена, и в обществе существуют различные мнения на этот счёт. Одни считают год армейской службы потерей времени, другие, наоборот, говорят, что армия, при всех её проблемах, делает из молодых людей, подчас впервые оторвавшихся от родного дома, настоящих мужчин.

Так или иначе, но Андреапольский район обеспечивает численностью весенний и осенний призывы. Вот и совсем недавно по российским воинским частям разъехались ребята, которые были призваны на службу в октябре. Традиционно для них в городском Доме культуры было организовано военно-патри-

На службу Отечеству

жью районной администрации Виктория Богданова. Они говорили о том, что наше государство, особенно сегодня, когда в мире не всё так однозначно, должно иметь сильную, боеспособную, профессиональную армию, которой под силу решать любые поставленные перед ней задачи по охране рубежей страны и защите национальных интересов народа.

И наши призывники, пополняя ряды военнослужащих, вносят личную лепту в это важное государственное дело. Конечно, нелегко отрываться от родного дома, ехать в незнакомые края. Однако реальность показывает, что именно на воинской службе приобретаются настоящие друзья, связь с которыми остаётся на всю жизнь. Да и срок службы сейчас всего лишь год. Поэтому даже ради уважения к самому себе повятить этот год защите Родины просто необходимо.

Весной 2013-го в ряды российской армии из нашего района проводили 21 парня. А в октябре было 9 призывников: Сергей Абгониев, Аб-

дула Гейдарли, Константин Мок, Роман Никифоров, Константин Меркулов, Роман Никитин, Николай Капитонов, Александр Копылов и Николай Смирнов.

Как правило, у нас не бывает повода краснеть за наших призывников. Все они быстро вливаются в армейский быт и честно несут свою солдатскую службу. Нередко из воинских частей родителям приходят благодарственные письма.

Чтобы проверить физическую подготовку будущих солдат, руководитель районного спорткомитета Николай Иванов провёл для них курс молодого бойца. Ребята с удовольствием участвовали в двоеборье, армреслинге и неплохо показали себя.

Такого рода мероприятия крайне важны для призывников, которые вскоре должны надеть солдатскую форму. Чтобы они ощутили себя частью родного края, где о них помнят и ждут их возвращения домой. Надёжный тыл для солдата много значит.

Г. ПОНОМАРЁВА.

Программа подготовки допризывной молодежи

12 ноября на заседании Правительства Тверской области утверждена программа подготовки молодежи к военной службе. В соответствии с концепцией федеральной системы подготовки граждан РФ к военной службе региональная программа рассчитана до 2018 года.

Документ предусматривает создание комплекса допризывной работы с молодежью в общеобразовательных учреждениях с привлечением организаций, занимающихся подготовкой граждан к военной службе, потенциала воинских частей и направлен на развитие системы патриотического воспитания подростков.

Программа включает про-

ведение культурных, спортивных и просветительских мероприятий, создание подростковых клубов, проведение соревнований, сборов, расширение сети образовательных учреждений и организаций, занимающихся подготовкой граждан к военной службе.

Председатель комитета по делам молодежи Наталья Моисеева подчеркнула, программа является межведомственной, объем финансирования на 2014 год составляет 2 миллиона рублей.

Кроме того, сейчас обсуждается идея создания центра допризывной подготовки. Этот вопрос ранее поднимался главой региона. Как отметила Наталья Моисеева, в настоящее время изучается опыт регионов, где подобные центры успешно работают на базе комитетов по делам молодежи.

**Пресс-служба
Правительства
Тверской области.**

СПОРТИВНЫЕ НОВОСТИ

9 ноября в г. Торжок состоялся зональный турнир чемпионата области по настольному теннису, в котором приняла участие команда Андреапольского района. В результате продолжительного кругового турнира никому из участников нашей команды пробиться не удалось.

Наша юношеская сборная (1997-98 год рождения) по футболу под руководством тренера Дмитрия Мошкова активно готовится к участию в финале соревнований на Кубок Губернатора. В рамках подготовки 10 ноября был сыгран контрольный матч со сверстниками из Западной

Двины. Наши парни не оставили соперникам никаких шансов на победу, выиграв матч со счётом 10:2.

10 ноября в г. Зеленоград Московской области прошёл традиционный марафон, организатором которого является Московский институт электронной техники. На старт четырёх дистанций 10, 20, 30 и 42,2 км вышло рекордное за последние годы количество участников — более 350. Основную дистанцию 42,2 км покорили 113 человек, 11 из них представляли Тверскую область. Победителем стал Юрий Слостёников из Сергиевого Посада, а вторым финишировал Николай Иванов из Андреаполя.

Н. АРСЕНЬЕВ.

О налогах на урок в школах прозвонит звонок!

Специалисты межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №6 по Тверской области 21 ноября 2013 года, в День работников налоговых органов, проведут во всех школах подведомственных районов открытые уроки, посвященные вопросам налоговой грамотности. Задача — привлечение внимания юного поколения к истории развития налоговой системы России, воспитание налогового правосознания подрастающего поколения россиян, а также формирование положительного отношения молодежи к налоговой политике государства.

Все интересующие вас вопросы можно задать по телефону в инспекции (центральный офис г. Осташков, ул. Рудинская, 7) — (48235) 5-58-48.

Межрайонная ИФНС №6.

Приём граждан в прокуратуре

В честь 20-летия Российской Конституции в органах прокуратуры организован Общероссийский день приема граждан. В органах прокуратуры РФ и в прокуратуре Андреапольского района, в частности, он будет проводиться **12 декабря 2013 года с 12.00 до 20.00.**

Прием организован по обращениям любого характера, предварительная запись возможна по телефону 3-13-08. Запись не является обязательной, основная работа по приему граждан будет организована без предварительной записи, с целью реализации права граждан на беспрепятственное обращение в органы прокуратуры.

В. КОРСАКОВ, прокурор района.

СЕЛЬСКИЕ БУДНИ

Анатолий не откажет

В конце октября исполнилось 50 лет жителю деревни Нивки Анатолию Николаевичу Петрову. Вырос он в многодетной семье, у отца с матерью было 8 детей. В таких больших семьях трудовые навыки прививаются как само собой разумеющееся. Неслучайно все Петровы работают в сельском хозяйстве.

— Анатолий с детства любил работать с лошадьми, — рассказывают жители Нивок. — Одно время он ухаживал за ними в колхозе «К новой жизни». И в настоящее время, работая в хозяйстве на разных участках, Анатолий часто на коне подвозит молоко, обрабатывает огороды односельчанам. В общем, если нужно — обращаются к Петрову, он не откажет. Такие умелые люди, как Анатолий Николаевич, незаменимы в сельском хозяйстве.

Неприхотливы и скороспелы

В настоящее время в ведении личного подсобного хозяйства ставка на свиноводство не делается. Связано это с появлением такой опасной болезни, как африканская чума. Предлагается развивать альтернативное животноводство. Вариантов для этого сколько угодно. Например, в деревне Мякишево Аксеновского сельского поселения решили разводить индоуток. Их содержат здесь в нескольких подворьях.

Рассказывает хозяйка одного из подворий Нина Ивановна Скородумова:

— Индоутки, или, как их еще называют, мускатные утки неприхотливы и менее требовательны к пище, чем, например, куры. Им требуется еды куда меньше, чем остальным домашним птицам. У нас их около ста, есть и бройлеры, и куры. Так что можем сравнить и сделать выводы. Тем более что мы не первый год занимаемся выращиванием индоуток. Закупили их в Андреаполе у Васильевых. Едят индоутки всё — капусту, свеклу, кабачки, тыкву, картошку, зерно, комбикорм, траву. Они скороспелы, всего за три месяца вырастают до определенного веса и больше не растут. У этой птицы очень вкусное диетическое мясо. Они сами в конце апреля выводят птенцов. Летом индоутка может сформировать еще одно гнездо. У нас нынче четыре индоутки стали «мамами».

Г. ЕРМОЛАЕВА.



тическое мероприятие. В исполнении солистов ДК прозвучали песни, и не только об армии. Ведущим и организатором мероприятия хотелось пободри ребят, вселить уверенность в себе и в том, что служить Отчизне — это священный долг каждого молодого человека, достигшего совершеннолетия. Так считали наши отцы, деды, прадеды. И долг следующих поколений — продолжать их традиции.

Перед призывниками с напутствием выступили начальник военно-учётного стола при администрации города Галина Медведева и специалист по работе с молодё-

Именно сегодня, 15 ноября отмечается Всероссийский день призывника. По этому поводу губернатор Тверской области А.В. Шевелев обращается к землякам с такими словами:

«Защита своего Отечества издавна считалась почетным ратным трудом, главной обязанностью каждого мужчины. Именно благодаря доблести и героизму воинов были одержаны многие победы в истории России. Проходят годы и десятилетия, сменяются поколения солдат и офицеров, в армии появляются новое оружие и современная боевая техника, однако во все времена неизменными остаются основные качества воина — верность долгу, честь и мужество.

В Тверской области созданы необходимые условия для качественной подготовки будущих защитников Родины. Из года в год под ружье встает не одна тысяча наших юных земляков, для которых армия становится отличной школой, где учат патриотизму, выдержке, дисциплинированности, высоким морально-боевым качествам.

От всей души желаю тверским призывникам успешной и добросовестной службы, мирного неба над головой, а их близким — терпения, оптимизма и удачи!»



ТВЕРСКАЯ ГУБЕРНИЯ



Эстафета Олимпийского Огня — как символ единения, силы духа и безграничной воли к победе — в лицах и памятных местах Верхневолжья. Важнейшие инвестиционные проекты и крупные отраслевые соглашения. Опыт поколений и диалог с современностью. 95-летие комсомола — как часть нашей великой истории. Недопущение нарушений миграционного законодательства — в единстве исполнения законов всеми жителями многонационального государства. Эти темы стали ключевыми в жизни Тверской области в октябре текущего года.

Тверская область встретила Эстафету Олимпийского Огня

11 октября Верхневолжье принимало Эстафету Олимпийского огня от Московской области. Месяцы серьезной подготовки, отбор факелоносцев, определение маршрута движения Главного символа Олимпиады «Сочи-2014». Первыми в нашем регионе главный символ XXII Олимпийских зимних Игр в Сочи встретили жители Торжка.

Место старта — площадь имени Героя России, генерал-майора авиации, летчика-испытателя Бориса Алексеевича Воробьева, основателя знаменитой пилотажной группы «Беркуты». Первым Эстафету приветствовал народный ансамбль песни и танца «Ленок», коллектив которого уже не одно десятилетие сохраняет культурные традиции древнего Торжка. Солисты ансамбля выпустили в небо десятки голубей, которые считаются символом древнего города.

Вместе с жителями Торжка Эстафету принял губернатор Тверской области Андрей Шевелёв.

— Не случайно мы встречаем это грандиозное событие в Торжке. Это город, где каждый камень дышит историей, в котором уникальная архитектура и исконные традиции гармонично сочетаются с современными достижениями, — отметил глава региона. — Как и у XXII Олимпийских зимних Игр в Сочи, у Торжка тоже есть свое золото — это золотое шитье. И сегодня одним из пунктов прохождения Эстафеты станет площадь мастеров, где Олимпийский огонь будет встречен уникальным 12-метровым защитным поясом, вышитым новоторжскими мастерами. Главное его предназначение — объединить людей, оградить их от бед и несчастий, чтобы они жили в мире и согласии. Именно эти понятия символизирует в себе и олимпийский факел. Уверен, что этот грандиозный праздник войдет в летопись XXI века тверского края как легендарное событие, и мы будем рассказывать о нём своим детям, внукам и правнукам!

Почетная миссия первым пронести по тверской земле Олимпийский огонь выпала

жителю Торжка Георгию Семёнову, экскурсоводу Всероссийского историко-этнографического музея, лауреату Всероссийского конкурса «Моя законодательная инициатива» при Государственной Думе. По словам Георгия, занятия спортом являются неотъемлемой частью его жизни, поэтому он считает особой честью пронести символ XXII Олимпийских зимних Игр в Сочи по своему родному городу.

В Торжке факел пронесли двадцать человек. Центральной и финальной точкой стала площадь 9 Января — одно из самых красивейших мест города. После Торжка Эстафета Олимпийского Огня прибыла в столицу Верхневолжья. Встреча главного символа «Сочи-2014» состоялась на площади Конституции.

Первым в Твери Эстафету принял ветеран тверского спорта Владимир Соловьев. Стартовый этап маршрута он преодолел на велосипеде. Заезд 72-летнего спортсмена поддержали воспитанники детско-юношеской спортивной школы по велоспорту имени Олимпийского чемпиона Виктора Капитанова, которые также на велосипедах преодолели первую в Твери олимпийскую дистанцию.

Общая протяженность маршрута в Твери — 22 километра. Путь Олимпийского Огня прошел через знаковые для каждого тверитянина места Заповольжского, Центрального и Московского районов. Это памятник всемирно известному путешественнику Афанасию Никитину, Речной вокзал, городской сад, набережная Степана Разина, Театральная площадь, стела «Город воинской славы», Смоленское братское захоронение, центральные улицы областной столицы.

Всего Олимпийский Огонь по древнему городу пронесли 110 факелоносцев.

Олимпийский Огонь осветил не только улицы древнего города, но и воды великой Волги. Два этапа от Речного вокзала до памятника Афанасию Никитину главный символ Олимпиады проплыл на лодках-драконах. Факелы в тот момент находились в надежных руках наших земляков: заслуженного мастера спорта по гребле на байдарках и каноэ, чемпиона мира, члена Общественной палаты Тверской области Игната Ковалева и заслуженного мастера спорта по гребле на байдарках и каноэ, бронзового призера Олимпийских игр в Лондоне-2012 Ильи Первухина.

Финальной точкой Эстафеты в Твери стала площадь у Дворца спорта «Юбилейный», где губернатор Андрей Шевелёв вместе с факелоносцем — заслуженным мастером спорта СССР по гребле на байдарках и каноэ, семикратным чемпионом мира Виктором Денисовым зажгли городскую чашу Олимпийского Огня.

На следующий день историческая прогулка Олимпийского Огня продолжилась по ржевской земле. Утром 12-го пламенной поступью Олимпийский Огонь вошел в первый город на Волге. Его встречали на площади Революции Ржева, где воссоздали страницы исто-

рии. Символ главных спортивных игр планеты приветствовал святой благоверный князь Владимир, который долгое время считался небесным покровителем ржевской земли, и его супруга княгиня Агриппина. А в честь грядущего 800-летия основания города здесь развернулась выставка «Есть дивный град на волжских берегах».

От площади Революции после зажжения факела и начался путь Олимпийского Огня по ржевской земле. Он стартовал в руках инвалида-колясочника Павла Скворцова, который работает диспетчером 4-го отряда Федеральной противопожарной службы Тверской области и является членом клуба инвалидов-колясочников «Мир». Огонь, пройдя по двум волжским мостам, финишировал на главной площади города — Советской, там, где находится символ мужества и героизма защитников Ржева в период Великой Отечественной войны — стела «Город воинской славы». Здесь факелоносец, почетный работник физической культуры Тверской области Виктор Буряк, чьи воспитанники добились высоких результатов на соревнованиях самого разного уровня, передал пламя хранителю огня. Далее символ главных спортивных игр планеты направился в Смоленскую область.



В регионе приведут в нормативное состояние 152 километра дорог

Строительство участка дороги в обход Вышнего Волочка — важная часть проекта скоростной магистрали «Москва — Санкт-Петербург» и решение застаревшей проблемы транспортной загруженности города, а также новый импульс социально-экономическому развитию территорий вблизи будущей трассы. Ввести этот дорожный объект в эксплуатацию планируется в 2015 году.

Проект реализуется при активном сотрудничестве и постоянном взаимодействии Государственной компании «Российские автомобильные дороги» и правительства Тверской области. 24 октября в Москве между сторонами, а также ОАО «МОСТОТРЕСТ» было подписано трёхстороннее соглашение о порядке использования

автомобильных дорог Тверской области, задействованных при строительстве скоростной автомагистрали «Москва — Санкт-Петербург».

Необходимость выработки такого документа обсуждалась в сентябре во время рабочей встречи главы региона с председателем правления компании «Российские автомобильные дороги» Сергеем Кельбахом. Андрей Шевелёв поднял вопрос восстановления региональных и местных автодорог, используемых для подвоза строительных материалов. Ведь перевозка тяжёловесных грузов и движение строительной техники серьёзно ухудшили их состояние. Особый акцент был сделан на социально важных участках, в частности тех, по которым ежедневно ходят школьные автобусы.

В соглашении, которое подписали губернатор области Андрей Шевелёв, председатель правления компании «Российские автомобильные дороги» Сергей Кельбах и руководитель проекта строительства обхода Вышнего Волочка Борис Сакун, очерчены обязательства госкомпаний о порядке использования автодорог, сроки их восстановления и виды работ.

— Я рад, что нам удалось достичь согласия по ряду ключевых для нас позиций и привести решение этих важных вопросов к общему знаменателю, — подчеркнул глава региона. — В течение ближайших двух лет в Торжокском, Спировском и Вышневолоцком районах в рамках соглашения подрядчики должны восстановить

152 километра дорожного полотна и задействованные в строительстве трассы мостовые сооружения.

Проект строительства объезда Вышнего Волочка имеет не только региональное, но и стратегическое значение на федеральном уровне, что отмечалось участниками 2-го Московского международного форума по иностранным инвестициям. Понимая его важность и актуальность, Государственная компания готова совместно с региональным Правительством провести оценку состояния региональных, муниципальных автодорог уже в середине следующего года. Кроме того, как было отмечено во время подписания документа, основной объём работ планируется завершить также в 2014 году.

От грамотной политики власти — к инвестиционной привлекательности территорий

В конце октября в Центре международной торговли проходил II Московский международный форум по иностранным инвестициям, организатором которого выступило Правительство Москвы. Собрались более двух тысяч участников из разных стран мира, среди которых представители федеральных и региональных органов власти, главы крупнейших международных компаний, инвестиционных фондов и банков, представители торгово-промышленных палат, посольств, торговых ассоциаций, ведущие мировые консультанты. Делегацию Тверской области возглавил губернатор Андрей Шевелёв.

Глава региона принял участие в пленарном заседании, посвященном вопросам создания благоприятного бизнес-климата в субъектах Российской Федерации. По словам президента Американской торговой палаты в России Эндрю Сомерса, в последнее время многие российские регионы активно работают в направлении развития инвестиционной привлекательности. Среди лидеров он назвал Тверскую область, отметив, что это общее мнение инвесторов, которые уже реализуют свои проекты на территории Верхневолжья.

В своём выступлении Андрей Шевелёв сказал, что наряду с созданием индустриальных парков, которых сейчас в регионе уже пять, правительство области предлагает инвесторам вкладывать средства в возрождение и модернизацию предприятий, которые работали на территории Верхневолжья в советские времена.

— Для инвестора это готовая инженерная инфраструктура, включая дороги, энергетику и коммунальные сети, а также сохранённые топливные лимиты ресурсоснабжающих организаций. Для региона — сохранение традиционных производств, кадрового потенциала и развитие территорий, — подчеркнул губернатор.

Один из наиболее ярких таких примеров — проект, который реализует в Конском районе известная финская компания «Парок». Другой пример — развитие Тверского экскаваторного завода. В про-

шлом году на базе предприятия открылось совместное производство с американским концерном «TEREX».

Эту тенденцию можно проследить практически во всех традиционных отраслях экономики Тверской области. Сегодня в регионе действуют 8 значимых инвестиционных проектов, предусматривающих восстановление ранее функционировавших производственных мощностей или проведение глубокой модернизации предприятий. Глава региона подчеркнул: правительство, курируя развитие производств на базе ранее действовавших промышленных площадок, со своей стороны оказывает максимальное содействие проектам в вопросах строительства инфраструктурных объектов, обеспечивает административную и кадровую поддержку.

На пленарном заседании также обсуждались вопросы по развитию совместных проектов между соседними регионами. Как отметил Андрей Шевелёв, у Тверской области есть определённые наработки в этом направлении. В сентябре в Верхневолжье прошёл крупный международный форум, посвящённый водному туризму. В рамках форума между министерством экономического развития Тверской области и агентством по туризму Ярославской области подписано соглашение о сотрудничестве. Важным фактором такого сотрудничества стала реализация на территории Тверской и Ярославской областей крупных проектов комплексного развития территории, включающих большое количество объектов туристской инфраструктуры, группой компаний «Агранта».

Также Губернатор отметил такой важный инфраструктурный проект, как строительство высокоскоростной автодороги между Москвой и Санкт-Петербургом, значительная часть которой пойдет по территории Верхневолжья. Появление новой федеральной трассы придаст дополнительный импульс для инвестиционного развития области. Уже идут переговоры с рядом крупных международных компаний о размещении логистических комплексов, «привязанных» к новой дороге.

Против нелегальной миграции и межнациональных конфликтов

В Тверской области проводятся проверки, направленные на борьбу с нелегальной миграцией. Задействованы все оперативные службы региона, представители Управления Роспотребнадзора, ФМС региона, следственного управления Следственного комитета РФ по Тверской области.

В октябре губернатором Тверской области Андреем Шевелёвым было создано эк-

стренное координационное совещание по обеспечению правопорядка в регионе, посвященное вопросам борьбы с нелегальной миграцией и недопущения межнациональных конфликтов. По решению участников совещания, основной акцент в работе сделан на устранении застарелых проблем регулирования миграционных потоков, ликвидации мест массового скопления нелегальных мигрантов, коррупционности представителей власти на местах, отсутствии регулирования имущественных вопросов и нарушении земельного законодательства.

Особое внимание — своевременному выдворению иностранных граждан, нелегально пребывающих на территории государства и незаконно работающих в регионе. Активная

работа должна быть проведена не только с физическими, но и с юридическими лицами, предоставляющими рабочие места иностранным гражданам. Губернатор подчеркнул персональную ответственность перед законом руководителей предприятий, организаций, федеральных и муниципальных структур за использование нелегальной рабочей силы.

— Прямая обязанность руководителей — постоянно контролировать ситуацию и оперативно реагировать на ее ухудшение, — подчеркнул глава региона. — Провокаторов и тех, кто хочет заработать на раздувании конфликтов политические очки, ждет персональная ответственность и неотвратимое наказание.

Такие меры будут реализованы не только в областном центре, но и на территории всех муниципалитетов. Население может сообщать о фактах нелегальной миграции, местах незаконного пребывания иностранных граждан и совершаемых ими противоправных действиях в органы ФМС (4822) 32-28-83 («горячая линия»), в общественную приемную Губернатора (4822) 33-14-14, в администрации городов и районов, отделы полиции.

Связь поколений в общей истории страны

В Тверской области прошли торжественные мероприятия, приуроченные к 95-летию комсомола. В состав оргкомитета по подготовке торжеств вошли видные представители комсомольского движения, которые продолжают активно работать и заниматься общественной деятельностью. Как отметил председатель оргкомитета Владимир Воробьев, очень многие из них начинали свой путь именно из комсомола. Валентина Гаганова, Владимир Суслов, Антонина Середина — эти и многие другие имена по праву вошли в историю Верхневолжья.

В честь юбилейной даты в областном центре была высажена аллея деревьев, выпущен сборник, в котором отражены все направления деятельности комсомольцев от патриотического сектора до работы строительных молодежных отрядов. Состоялась и традиционная встреча комсомольцев разных поколений, на которую были приглашены представители исполнительной и законодательной власти области, Тверского землячества, общественных и молодежных организаций, делегации от муниципалитетов. Мероприятия прошли в областном театре драмы.

С юбилейной датой комсомольцев поздравил губернатор Тверской области Андрей Шевелёв.

— Я много встречался с ветеранами организации и могу сказать — этот дух не исчезает с годами, он остается с человеком навсегда. Многие комсомольские лидеры в дальнейшем связали свою жизнь с социальной сферой: образованием, здравоохранением, культурой, спортом, где своим личным примером, отношением к труду и родной земле продолжили дело воспитания достойных граждан нашей страны. Многие стали крепкими хозяйственниками, руководителями, на которых держались крупные предприятия и колхозы, держали целые отрасли и весь регион.

Как отметил Андрей Шевелёв, сегодня совершенно неправильно по отношению к судьбе России отчуждать молодежь от этого героического прошлого, если мы хотим, чтобы новое поколение мечтало жить, работать и растить детей в своей, а не в чужой стране, чтобы оно было социально активным, свободным и успешным.

Как сказал Владимир Воробьев, жизненным девизом комсомольцев всех времен был и остается — «Главное, ребята, сердцем не стареть». Справедливость этих слов подтверждали искрящиеся глаза людей, искренне благодарных, что их судьба связана с комсомолом.

Администрация Андреапольского района выражает благодарность за помощь в подготовке и проведении торжественно-праздничного вечера, посвященного 95-летию ВЛКСМ: членам оргкомитета, директору и коллективу МУ «Андреапольский городской дом культуры», преподавателям и ученикам андреапольских средних общеобразовательных школ №1, №2 и №3, Линкевичу В.В. — директору МУ «Андреапольский районный краеведческий музей имени Э.Э. Шимкевича».



ВСЛЕД СОБЫТИЮ

В БОЛОГОВСКОЙ библиотеке в минувшем месяце состоялась встреча комсомольцев разных поколений (на снимке).

Библиотекарь Лариса Алексеева подготовила большой интересный доклад о комсомоле. Поколение молодых энтузиастов являлось движущей силой, которая была востребована в самые переломные моменты истории. Комсомольцы принимали участие в грандиозных стройках, поднимали целину, возводили заводы-гиганты. А сколько они сделали для подъема сельского хозяйства! За большие заслуги ВЛКСМ был награжден шесть орденами.

К сожалению, не удалось побывать на этой встрече Ивану Пospelову. Он работал на целине и мог бы многое рассказать. Именно там Пospelов познакомился с будущей женой, их семья выдержала проверку временем.

Житель деревни Кунавино Сергей Поляков строил БАМ, за что имеет награды. Но он тоже не смог принять участие в этой встрече.

А вот Василий Виногра-

дова, что на всё хватало времени.

Анна Артемьевна Михайлова пришла на это мероприятие с комсомольским значком на груди. Она сохранила его не только для себя, но и для потомков. Ей молодость запомнилась активным участием в художественной самодеятельности.

Вспоминала свои молодые годы и Александра Кузьминична Кузнецова. Культурная жизнь молодежи была интересной и разнообразной. Расхожая фраза тех лет «Юность беспокойная моя» звучит теперь, через годы и расстояния, совсем иначе. Комсомол — это юность каждого из тех, кто пришел в тот день на встречу, единственная и неповторимая.

Было о чем рассказать и организатору мероприятия Ларисе Алексеевой. В восьмидесятые годы по всей стране началась широкомасштабная работа по привлечению молодежи на село, создавались комсомольские отряды для работы на фермах. Тогда существовал лозунг «Партия сказала «надо» — комсомол ответил «есть»». Двенадцать выпускников Бологовской средней школы (в их числе была и Лариса) изъявили желание поработать доярками и телятница-

Юность беспокойная моя...

дов пришел. В 80-е годы он был делегатом областной комсомольской конференции. Тогда он работал поваром, но не только за успехи в трудовой деятельности его считали комсомольским активистом. Василий рассказал о субботниках по заготовке кормов, благоустройству территории. Во многих населенных пунктах он побывал в составе агитбригады. Комсомольцы, как считает Василий, всегда были впереди.

Участников встречи поразила своей эрудицией бывший председатель Бологовского сельсовета Ираида Ивановна Орлова. Она ответила на все вопросы из истории Всесоюзного Ленинского Коммунистического Союза Молодежи. Она вспоминала, как приехала сюда после окончания сельскохозяйственного техникума, работала агрономом. Выполняя решения партии и правительства, совхоз должен был сеять кукурузу, а она не взошла. И её чуть было не исключили за это из комсомола.

Галина Румянцева говорила о лыжных соревнованиях, в которых она, будучи комсомолкой, принимала участие. Задействована была и на субботниках по заготовке кормов, уборке картофеля, ездила по деревням с агитбригадой. Юность тем и хо-

ми. Название своему отряду придумали звучное — «Надежда».

Конечно, начало было непростым. С непривычки болели руки. Но комсомольцы не жаловались. Как-то сразу пришло понимание важности этого общего дела, которое они выполняли вместе со старшими, опытными людьми. Без скидок на возраст, общаясь на равных. И по сей день то время члены молодежного отряда вспоминают с улыбкой. «Строить и жить» им помогала не только песня, но и безудержная энергия. Этот год не прошел для комсомольцев даром. Укрепились дружба, выдержавшая серьезное испытание. Прибавилось самостоятельности, уверенности в себе.

Вспоминали на встрече молодость и пели песни тех лет: «Дан приказ ему на Запад», «Едут новоселы», «Забота у нас простая», «Марш энтузиастов». Потом двумя командами приняли участие в игре, которая включала такие разделы: строки истории, ниточка к ниточке, сад и огород, искусство и литература.

Всем присутствовавшим на мероприятии ведущая подарила по книге. Бывшие комсомольцы остались довольны, ведь книга — это лучший подарок.

Г. ЕРМОЛАЕВА.

МИР ГЛАЗАМИ ДЕТЕЙ

В рамках акции «Мир глазами детей» областной центр «Семья» организовал конкурс поделок из природного материала на тему «Красота рукотворная» и пригласил воспитанников детских социальных учреждений принять в нем участие.

Воспитанники ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Андреапольского района под руководством опытных воспитателей ежегодно принимают участие в различных конкурсах. И на этот раз от нашего учреждения на конкурс поделок были заявлены три работы: панно из желудей «Блюдо с виноградом», букет из кленовых листьев «Розы» и осенняя композиция «Ёжик на опушке».

В начале октября состоялось подведение итогов конкурса. А 20 октября министерство социальной за-

щиты населения Тверской области пригласило всех участников конкурса поделок на торжественное мероприятие в областной театр юного зрителя. Сначала состоялось открытие выставки поделок. А потом просмотр спектакля «Поле-тят клочки по закоулочкам» и торжественное награждение номинантов и участников конкурса.

От нашего социально-



реабилитационного центра для несовершеннолетних участвовали: Кристина Гуменникова, 11 лет, Коля Лебедев, 9 лет, Витя Лебедев, 9 лет, Аня Чурилова, 17 лет. Наше участие было успешным: за работу А. Чуриловой и воспитателя О.Г. Орловой «Ёжик на опушке» (на снимке) мы получили диплом за первое место и памятные подарки для всех участников.

Е. БУДАРОВА,
директор центра.

ПРОФЕССИОНИЗМ

День работников автомобильного транспорта собрал в городском Доме культуры коллективы двух наших предприятий — МУП АТ «Спутник» и ООО «Альянс», занимающихся пассажирскими перевозками как внутри района, так и за его пределами. В будни у каждого из них своя работа, а праздник объединил их, как людей, находящихся на одной волне. У предприятий разная форма собственности, но общим является то, что и одно, и другое служат людям.

В этот день со сцены ДК звучало много тёплых слов в адрес хорошо организованной работы предприятий-перевозчиков от главы района Николая Баранника, первого заместителя главы районной администрации Светланы Пааль, руководителя МУП АТ «Спутник» Владимира Дементьева, генерального директора ООО «Альянс» Алек-

сандра Михайловского. Действительно, жизнь района, его жителей невозможно представить без услуг этих автотранспортных предприятий.

В праздничном мероприятии принял участие и заместитель министра министерства автотранспорта Тверской области Константин Седов. Он поздравил коллективы с достойным выполнением порученных им миссий и вручил Почётные грамоты и ценные подарки водителю «Спутника» Владимиру Топтыгину и водителю «Альянса» Сергею Минину.

Грамоты Главы Андреапольского района и подарки получили работники муниципального автотранспортного предприятия — водители Александр Бабаев и Пётр Тимофеев, контролёр Маргарита Гусарова.

В ООО «Альянс» грамоты были вручены водителям Петру Дорофееву, Анатолию

Васильеву и Владимиру Андрееву.

Благодарственными письмами отмечены: из МУП АТ «Спутник» — Светлана Егорова, Виктор Колесник и Василий Захаров, из ООО «Альянс» — Юрий Семёнов и Сергей Петров.

Отдел образования в лице его заведующей Натальи Петровой продолжил церемонию награждения. Благодарственное письмо получило автотранспортное предприятие «Спутник» за организацию подвоза школьников. И, кроме того, Наталья Викторовна вручила благодарственные письма руководителям автопредприятий Владимиру Дементьеву и Александру Михайловскому за активное сотрудничество с отделом образования.

А общим подарком для виновников торжества стал большой праздничный концерт артистов городского Дома культуры.

В. СМЕРНОВА.

Главным управлением МЧС России по Тверской области 19 и 20 НОЯБРЯ 2013 года в период с 7.00 до 8.00 будет проведена техническая проверка региональной автоматизированной системы централизованного оповещения с включением рупорных громкоговорителей, передачей по проводной радиотрансляционной сети, телевизионным и УКВ-ЧМ-каналам проверочных текстов. Просим население никаких действий по сигналу не предпринимать, соблюдать спокойствие и порядок.

ВНИМАНИЕ!

Юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ждёт очередное перезаключение договоров энергоснабжения на 2014 год с новым гарантирующим поставщиком

- Систематическая смена поставщика
- Непрозрачное формирование цены электроэнергии
- Отключение электроэнергии при любой задержке платежей приводят к ухудшению качества электроснабжения и отсутствию взаимовыгодного сотрудничества между сбытовой организацией и потребителем

ООО «ТВЕРЬОБЛЭЛЕКТРО»

Это ВАША организация, много лет обслуживающая электрические сети ВАШЕГО города и еще 27 городов и поселков Тверской области,

предлагает ВАМ заключить с 1 января 2014 года договор энергоснабжения с энергосбытовой компанией – партнером ООО «ТВЕРЬОБЛЭЛЕКТРО»

Предлагаемое сотрудничество позволит:

- ✓ Снизить тариф на электроэнергию для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целом ряде городов Тверской области
- ✓ Исключить ежегодное перезаключение договоров энергоснабжения с новыми поставщиками
- ✓ Обеспечить принцип «одного окна» в ВАШЕМ городе по всем вопросам, связанным с электроснабжением (оплата, подключение, ремонт, замена и установка приборов учета)
- ✓ Избежать отключения электроэнергии в случае задержки оплаты за нее

Подробности в территориальном подразделении ООО «Тверьоблэлектро» или

по тел. 8-800-100-1069

УВАЖАЕМЫЕ ПОДПИСЧИКИ!

Заканчивается подписка на газеты и журналы на 1-е полугодие 2014 года. Подписка на зарубежные издания заканчивается 28 ноября, на центральные — 16 декабря, на областные — 20 декабря, на районную газету — 24 декабря. Стоимость «Андреапольских вестей» на 6 месяцев — 406,98 руб.

Спешите оформить подписку на любимые издания для себя, сделайте подарок для своих близких!
Администрация почтамта.

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Оптим» Панафидиным Ильей Ивановичем (172730, Тверская область, г. Осташков, ул. Рудинская, д. 17, кв. 72, тел. 8-920-163-64-43, kadastr11@list.ru, № 69-11-295) в отношении земельных участков с кад. № 69:01:0000016:651; 69:01:0000016:250; 69:01:0000016:676; 69:01:0000016:657; 69:01:0000016:245; 69:01:0000016:638; 69:01:0000016:645; 69:01:0000016:668; 69:01:0000016:216, расположенных: Тверская обл., Андреапольский р-н, Хотилицкое с/п; земельных участков с кад. № 69:01:0000014:311; 69:01:0000014:295, расположенных: Тверская обл., Андреапольский р-н, Торопацкое с/п; земельного участка с кад. № 69:01:0000010:367, расположенного: Тверская обл., Андреапольский р-н, Бологовское с/п, выполняются кадастровые работы по исправлению кадастровой ошибки местоположения границ в связи с пересчетом координат земельных участков. Заказчик работ: Морозов Андрей Геннадьевич.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Тверская обл., Андреапольский р-н, Хотилицкое с/п, д. Спиридово, «16» декабря 2013 г. в 15 часов 00 минут.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: 172730, Тверская область, г. Осташков, ул. Рудинская, д. 17, кв. 72 с 9.00 до 17.00 в срок до «16» декабря 2013 года, либо направить сообщение по адресу электронной почты: kadastr11@list.ru с пометкой о необходимости направления проекта межевого плана по указанному в сообщении адресу электронной почты. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков необходимо направлять по почтовому адресу: 172730, Тверская область, г. Осташков, ул. Рудинская, д. 17, кв. 72 в срок до «16» декабря 2013 года. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 69:01:0000016:1344; 69:01:0000016:1405; 69:01:0000016:1345; 69:01:0000016:1403; 69:01:0000000:438; 69:01:0000016:1170; 69:01:0000016:1177; 69:01:0000016:1225; 69:01:0000016:1172; 69:01:0000016:1375; 69:01:0000014:1188; 69:01:0000014:1186; 69:01:0000014:1174; 69:01:0000014:1175; 69:01:0000014:1176; 69:01:0000010:1035(39); 69:01:0000010:1035(6); 69:01:0000016:1339; 69:01:0000016:1343; 69:01:0000016:1176; 69:01:0000016:958; 69:01:0000016:1161; 69:01:0000016:1353; 69:01:0000016:1392; 69:01:0000016:1396; 69:01:0000016:946; 69:01:0000016:1382; 69:01:0000016:1366; 69:01:0000016:1225; 69:01:0000016:1182; 69:01:0000016:1185; 69:01:0000016:1186; 69:01:0000016:1345; 69:01:0000016:1405; 69:01:0000016:1234.

В согласовании местоположения границы земельного участка вправе участвовать представители собственников земельных участков, действующие в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности, указании федерального закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Григорьевой Викторией Владимировной (квалификационный аттестат №69-10-12, ОГРН 308691323800016 ИНН 691300335162, почтовый адрес: 172735 Россия, Тверская обл., г. Осташков, ул. Урицкого, д. 61. E-mail: oozzemleustroitel@yandex.ru. Тел./факс: 8-48235-5-23-91, 8-910-833-80-88) в отношении земельного участка с кадастровым номером 69:01:0000016:67, расположенного по адресу: Тверская область, Андреапольский район, Хотилицкое сельское поселение, вблизи д. Новая (КФХ «Новая деревня») проводятся кадастровые работы в связи с уточнением местоположения границы и (или) площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: Солдатенков Александр Геннадьевич, зарегистрированный по адресу: Тверская область, Андреапольский район, село Хотилицы, улица Школьная, д. 1, тел. 8-919-068-17-66.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: г. Осташков, ул. Урицкого, д. 61, ООО «Землеустроитель», 16 декабря 2013 года в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Осташков, ул. Урицкого, д. 61. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «15» ноября 2013 г. по «13» декабря 2013 г. по адресу: г. Осташков, ул. Урицкого, д. 61, ООО «Землеустроитель».

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы, — 69:01:0000016:64, 69:01:0000016:1654, все заинтересованные лица.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ООО «Дубрава» продаёт со склада в г. Западная Двина (ул. Комсомольская, д. 41): отруби пшеничные — 5 р. 70 к., отруби гранулированные — 7 р. 20 к., пшеница — 8 р. 10 к., пшеница молотая — 8 р. 40 к., ячмень — 8 р. 10 к., ячмень молотый — 8 р. 40 к., овёс — 8 р. 10 к., овёс молотый — 8 р. 40 к., комбикорм куриный — 10 р. 60 к., кукуруза — 9 р. 00 к., кукуруза молотая — 9 р. 30 к.

Цены оптовые от 0,5 тонны. Возможна доставка нашим автотранспортом от 1,5 тонны. Тел./факс: 8 (48265) 2-22-71 с 8.00 до 17.00. Выходные — суббота, воскресенье.

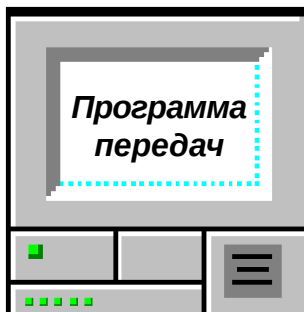
ТЕМ, КТО ИЩЕТ РАБОТУ

ВРАЧИ (психиатр, педиатр, рентгенолог, окулист, ординатор, патологоанатом, терапевт, общей гигиены, стоматологии),

ЗУБНОЙ ТЕХНИК, УЧИТЕЛЬ МУЗЫКИ, ПОВАРА, БУХГАЛТЕРЫ, МАСТЕР склада готовой лесопроductии, МЕХАНИК гаража, ВОДИТЕЛИ а\м, ИНЖЕНЕР техн. группы (в ЛИУ-8), ИНСПЕКТОРЫ (ЛИУ-8), ТРАКТОРИСТ, ПЛОТНИК,

МАШИНИСТ автогрейде-ра, ЭЛЕКТРОМОНТЕРЫ по ремонту и обслуж. эл./оборуд. (срочно, на фарфоровый завод), ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИКИ, КЛАДОВЩИК, УБОРЩИК территории (квота для в/с, уволенных в запас, и их семей).

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

**ПОНЕДЕЛЬНИК 18 ноября**

5.00, 9.00, 12.00, 15.00, 18.00 — Новости. 5.05 — Доброе утро. 9.15 — Контрольная закупка. 9.45 — Жить здорово! (12+) 10.55 — Модный приговор. 12.15 — Время обеда! 13.00 — Доброго здоровья! (12+). 13.45 — «Истина где-то рядом» (16+). 14.00 — Другие новости. 14.25 — Понять. Простить (12+). 15.15 — Самый лучший муж (16+). 16.10 — В наше время (12+). 17.00 — Наедине со всеми (16+). 18.45 — Давай поженимся! (16+) 19.50 — Пусть говорят (16+). 21.00 — Время. 21.30 — «ШУЛЕР» (16+). 23.30 — Вечерний Ургант (16+). 0.15 — Док. фильм (16+).

Канал «Россия». 5.00 — Утро России. 9.00 — «1000 мелочей». 9.45 — «О самом главном». 10.30 — «КУЛАГИН И ПАРТНЕРЫ» (12+). 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 — Вести. 11.30, 14.30, 17.10, 19.40 — ГТРК «Тверь». 11.50, 14.50 — Дежурная часть. 12.00, 17.30 — «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+). 13.00 — «Особый случай» (12+). 15.00 — «ТАЙНЫ ИНСТИТУТА БЛАГОРОДНЫХ ДЕВИЦ» (12+). 16.00 — «СЕМЕЙНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА» (12+). 18.30 — Прямой эфир (12+). 20.50 — «Спокойной ночи, малыши!». 21.00 — Русская серия. 22.40 — «ШЕРЛОК ХОЛМС И ДОКТОР ВАТСОН». 1.30 — Девчата (16+).

Канал «НТВ». 6.00 — НТВ утром. 8.35, 10.20 — «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+). 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 — Сегодня. 10.55 — До суда (16+). 11.55 — Суд присяжных (16+). 13.25 — «Суд присяжных. Окончательный вердикт» (16+). 14.35 — «Дело врачей» (16+). **15.30, 18.35 — Андреапольское телевидение «Дубна».** 16.25 — Прокурорская проверка (16+). 17.40 — «Гово-

рим и показываем» (16+). 19.30 — «ШЕФ-2» (16+). 21.25 — «ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ТРЕТЬЯ» (16+). 23.15 — Сегодня. Итоги. 23.35 — «ИГРА» (16+).

ВТОРНИК 19 ноября

Первый канал. 5.00, 9.00, 12.00, 15.00, 18.00 — Новости. 5.05 — Доброе утро. 9.15 — Контрольная закупка. 9.45 — Жить здорово! (12+). 10.55 — Модный приговор. 12.15 — Время обеда! 13.00 — Доброго здоровья! (12+). 13.45 — «Истина где-то рядом» (16+). 14.00 — Другие новости. 14.25 — Понять. Простить (12+). 15.15 — Самый лучший муж (16+). 16.10 — В наше время (12+). 17.00 — Наедине со всеми (16+). 18.50 — Давай поженимся! (16+) 19.50 — Пусть говорят (16+). 21.00 — Время. 21.30 — «ШУЛЕР» (16+). 23.30 — Вечерний Ургант (16+). 0.15 — Док. фильм (16+).

Канал «Россия». 5.00 — Утро России. 9.00 — «1000 мелочей». 9.45 — «О самом главном». 10.30 — «КУЛАГИН И ПАРТНЕРЫ» (12+). 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 — Вести. 11.30, 14.30, 17.10, 19.40 — ГТРК «Тверь». 11.50, 14.50 — Дежурная часть. 12.00, 17.30 — «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+). 13.00 — «Особый случай» (12+). 15.00 — «ТАЙНЫ ИНСТИТУТА БЛАГОРОДНЫХ ДЕВИЦ» (12+). 16.00 — «СЕМЕЙНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА» (12+). 18.30 — Прямой эфир (12+). 20.50 — «Спокойной ночи, малыши!». 21.00 — Русская серия. 22.55 — Специальный корреспондент (16+). 0.00 — «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ШЕРЛОКА ХОЛМСА И ДОКТОРА ВАТСОНА».

Канал «НТВ». 6.00 — НТВ утром. 8.35, 10.20 — «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+). 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 — Сегодня. 10.55 — До суда (16+). 11.55 — Суд присяжных (16+). 13.25 — «Суд присяжных. Окончательный вердикт» (16+). 14.35 — «Дело врачей» (16+). **15.30, 18.35 — Андреапольское телевидение «Дубна».** 16.25 — Прокурорская проверка (16+). 17.40 — «Говорим и показываем» (16+). 19.30 — «ШЕФ-2» (16+). 21.25 — «ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ТРЕТЬЯ» (16+). 23.15 — Се-

СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ

20 ноября с 11.00 до 12.00 в центральной библиотеке (пл. Ленина, 1) слуховые аппараты отечественного и зарубежного производства. Цены от 5000 до 18000 руб. Принимаем б/у слуховые аппараты в зачет стоимости нового. Предоставляется рассрочка на 2 мес. с первоначальным взносом 50%, при наличии паспорта. **Св-во №313236906500020 выд. 06.03.2013 г.** Тел. для консультаций **8-961-585-79-72, 8-961-511-65-97.** Имеются противопоказания.

годня. Итоги. 23.35 — «ИГРА» (16+).

СРЕДА 20 ноября
Первый канал. 5.00, 9.00, 12.00, 15.00, 18.00 — Новости. 5.05 — Доброе утро. 9.15 — Контрольная закупка. 9.45 — Жить здорово! (12+) 10.55 — Модный

приговор. 12.15 — Время обеда! 13.00 — Доброго здоровья! (12+). 13.45 — «Истина где-то рядом» (16+). 14.00 — Другие новости. 14.25 — Понять. Простить (12+). 15.15 — Самый лучший муж (16+). 16.10 — В наше время (12+). 17.00 — Наедине со всеми (16+). 18.50 — Давай поженимся! (16+) 19.50 — Пусть говорят (16+). 21.00 — Время. 21.30 — «ШУЛЕР» (16+). 23.30 — Док. фильм (12+). 23.30 — Вечерний Ургант (16+). 0.15 — Политика (18+).

Канал «Россия». 5.00 — Утро России. 9.00 — «1000 мелочей». 9.45 — «О самом главном». 10.30 — «КУЛАГИН И ПАРТНЕРЫ» (12+). 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 — Вести. 11.30, 14.30, 17.10, 19.40 — ГТРК «Тверь». 11.50, 14.50 — Дежурная часть. 12.00, 17.30 — «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+). 13.00 — «Особый случай» (12+). 15.00 — «ТАЙНЫ ИНСТИТУТА БЛАГОРОДНЫХ ДЕВИЦ» (12+). 16.00 — «СЕМЕЙНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА» (12+). 18.30 — Прямой эфир (12+). 20.50 — «Спокойной ночи, малыши!». 21.00 — Русская серия. 22.55 — Док. фильм. 23.50 — «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ШЕРЛОКА ХОЛМСА И ДОКТОРА ВАТСОНА».

Канал «НТВ». 6.00 — НТВ утром. 8.35, 10.20 — «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+). 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 — Сегодня. 10.55 — До

КАССА взаимопомощи *вместе в трудную минуту*

Денежные ЗАЙМЫ

г. АНДРЕАПОЛЬ, УЛ. ТЕАТРАЛЬНАЯ, Д. 4
Тел. 8-919-060-28-80

Льготные условия для пенсионеров. **0,7%**

Заем предоставляется наличными денежными средствами на срок 1 месяц с возможностью пролонгации при условии уплаты процентов по окончании срока займа. Размер займа составляет до 25 тыс. руб. Размер процентной ставки по займу определяется в процентном отношении от размера займа и составляет в день 1%, для пенсионеров — 0,7% в день.

Все условия выдачи займа (в том числе процентная ставка) предоставляются при обращении граждан за их выдачей. Услуга предоставляется ООО «Пруссия» (св-во о гос. регистрации серия 39 №001522245 выд. 02.11.2012 г.)

суда (16+). 11.55 — Суд присяжных (16+). 13.25 — «Суд присяжных. Окончательный вердикт» (16+). 14.35 — «Дело врачей» (16+). **15.30, 18.35 — Андреапольское телевидение «Дубна».** 16.25 — Прокурорская проверка (16+). 17.40 — «Говорим и показываем» (16+). 19.30 — «ШЕФ-2» (16+). 21.25 — «ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ТРЕТЬЯ» (16+). 23.15 — Сегодня. Итоги. 23.35 — «ИГРА» (16+).

ЧЕТВЕРГ 21 ноября

Первый канал. 5.00, 9.00, 12.00, 15.00, 18.00 — Новости. 5.05 — Доброе утро. 9.15 — Контрольная закупка. 9.45 — Жить здорово! (12+) 10.55 — Модный приговор. 12.15 — Время обеда! 13.00 — Доброго здоровья! (12+). 13.45 — «Истина где-то рядом» (16+). 14.00 — Другие новости. 14.25 — Понять. Простить (16+). 15.15 — Самый лучший муж (16+). 16.10 — В наше время. 17.00 — Наедине со всеми. 18.50 — Давай поженимся! (16+) 19.50 — Пусть говорят (16+). 21.00 — Время. 21.30 — «ШУЛЕР» (16+). 22.30 — Док. фильм (16+). 23.30 — Вечерний Ургант (16+). 1.15 — На ночь глядя (16+).

НОВЫЕ ОКНА КВЕ.
Реальные скидки.
Срок 1 неделя.
Тел. 8-906-551-51-82

МЫ НЕ ЖАДИНЫ!
Хочешь?... Бери!

ОКНА ^{ПВХ}
со скидкой 60%

в ноябре 7, 8, 14, 15, 21, 22, 28 и 29

- ◆ ПОТОЛКИ натяжные от 170 руб/м2
- ◆ ЖАЛЮЗИ - скидка 10%
- ◆ ДВЕРИ межкомнатные от 890 руб

шкафы-купе, рулонные шторы, светильники, люстры
металлические двери, кованые изделия
рольставни, автоматические ворота



тел.: 3-12-85
8-929-096-02-53

г. Андреаполь, ул. Театральная, 4

ОАО «Нелидовский ДОК» приглашает на работу: сборщика, сушильщика шпона и фанеры, станочника деревообрабатывающих станков, лаборанта химического анализа, сортировщика шпона и фанеры, машиниста козловых кранов, стропальщика, штабелевщика древесины, водителя кат. «Е», водителя кат. «Е» (с манипулятором), слесаря по ремонту топливной аппаратуры, машиниста-обходчика по котельному оборудованию, машиниста топливоподдачи, сливщика-разливщика, машиниста котлов, шуровщика топлива, плотника, станочника широкого профиля, слесаря аварийно-восстановительных работ, укладчика пиломатериалов, токаря, машиниста отливной машины, прессовщика древесных и костровых плит, электромонтера по ремонту обмоток и изоляции электрооборудования, монтажера пути (обучение на месте, з/п от 15 до 40 тыс. руб.); механика в транспортный цех, главного энергетика, старшего энергетика, инженера-технолога, инженера-конструктора, инженера-программиста, бухгалтера (опыт работы приветствуется, з/п по итогам собеседования). Социальные гарантии всем работающим; достойная, своевременно выплачиваемая «белая» зарплата.

За справками обращаться по тел. (48266) 5-19-14, 5-13-24, тел./факс: (48266) 5-11-05, e-mail: neldok@rambler.ru.

Более 140 тысяч жителей области выбрали тариф страхового взноса на накопительную часть пенсии



В текущем году граждане 1967 года рождения и моложе имеют право выбора тарифа страхового взноса, в соответствии с которым будет формироваться их накопительная часть трудовой пенсии с 1 января 2014 года. Из 467 тысяч жителей данной категории в 2013 году свой выбор сдела-

ли 10754 человека. Большинство из них выбрали 6 процентов на формирование накопительной части трудовой пенсии, 94 человека выбрали тариф в размере 2 процента.

Также 6 процентов тарифа будет перечисляться на накопительную часть пенсии 130 тысячам жителей Тверской области, которые ранее, в 2004-2012 годах, передали свои пенсионные накопления в управление частным

управляющим компаниям или негосударственным пенсионным фондам.

Гражданин, вне зависимости от того, у какого страховщика формируются его пенсионные накопления, имеет возможность с 2014 года формировать их через государственную управляющую компанию «Внешэкономбанк» по тарифу 2% или 6%, или же через частную управляющую компанию или негосударственный пенсионный фонд по тарифу 6%.

При этом на страховую часть пенсии будут перечислять 14% или 10% тарифа со-

ответственно. Напоминаем, что страховая часть ежегодного индексируется на процент инфляции, а накопительная часть пенсии в составе пенсионных накоплений инвестируется и может приносить доход в соответствии с доходностью управляющей компании или НПФ, которую выбрал гражданин. Какой вариант выбрать — 2 или 6 процентов — решение каждого.

У тех, кто до 31 декабря 2013 года заявление не подаст, оставшись «молчуном» и далее, с 2014 года на финансирование накопительной части трудовой пенсии будет

направляться 2% тарифа страховых взносов, а на страховую часть пенсии — 14% тарифа.

Заявление о выборе страховщика по обязательному пенсионному страхованию, как и прежде, можно подать как в территориальный орган Пенсионного фонда, так и через любого трансферента ПФР, то есть организацию, с которой у ПФР заключены соглашения о взаимном удостоверении подписей.*

Подробная информация размещена на сайте ПФР http://www.pfrf.ru/tarif_nakop/.

Телефон «горячей линии» отделения (8422) 777-445; отдела в Андреапольском районе — 3-40-32.

* *Федеральный закон от 3 декабря 2012 года №243-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам обязательного пенсионного страхования».*

**** В Тверской области это: ОАО «Сбербанк России» Тверское отделение №8607, филиал НПФ «Росгосстрах» в Тверской области и Тверской региональный филиал НПФ электроэнергетики.**

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Андреапольского района О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

07.10.2013 г. №293
В соответствии с постановлением 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» администрация Андреапольского района постановляет:

1. Внести изменения и дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Андреапольского района от 19.02.2013 г. №44:

1.1. Подраздел 2.6 раздела 2 дополнить пунктами следующего содержания:

«Получатели услуги помимо личной подачи документов, необходимых для получения услуги, в адрес администрации Андреапольского района могут обратиться за получением услуги путем направления документов почтовым отправлением или через филиал ГАУ «МФЦ».*

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги осуществляется в филиалах ГАУ «МФЦ» в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

В случае приема заявителей специалисты филиала ГАУ «МФЦ», ответственные за прием документов, выполняют административные действия, предусмотренные пунктом 3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

При поступлении документов заявителя по почте, специалисты филиала ГАУ «МФЦ», уполномоченные на регистрацию входящей корреспонденции, специалисты, ответственные за прием документов, выполняют административные действия, предусмотренные пунктом 2 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в Отдел, филиалы ГАУ «МФЦ»;
 - при обращении в Отдел, филиалы ГАУ «МФЦ»: по телефону;
 - через сайт администрации района, ГАУ «МФЦ».
- При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
 - контактный номер телефона;
 - адрес электронной почты (при наличии);
 - желаемые дату и время представления документов.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявителю, записавшемуся на прием через сайт ГАУ «МФЦ», вся информация направляется на указанный им адрес электронной почты.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается руководителем Отдела, заведующим филиалом ГАУ «МФЦ» в зависимости от интенсивности обращений.

* *Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на данный момент не осуществляется».*

1.2. Подраздел 2.11 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут».

1.3. Пункт 1 подраздела 2.13 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «расширение источников получения информации о порядке предоставления услуги (получение информации об услуге в филиалах ГАУ «МФЦ», в сети Интернет (на сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций))».

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.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

07.10.2013 г. №294
В соответствии с постановлением 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» администрация Андреапольского района постановляет:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Андреапольского района от 19.02.2013 г. №45:

1.1. Подраздел 2.6 раздела 2 дополнить пунктами следующего содержания:

«Получатели услуги помимо личной подачи документов, необходимых для получения услуги, в адрес администрации Андреапольского района могут обратиться за получением услуги путем направления документов почтовым отправлением или через филиал ГАУ «МФЦ».*

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется в филиалах ГАУ «МФЦ» в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

В случае приема заявителей специалисты филиала ГАУ «МФЦ», ответственные за прием документов, выполняют административные действия, предусмотренные пунктами 1-5 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

При поступлении документов заявителя по почте, специалисты филиала ГАУ «МФЦ», уполномоченные на регистрацию входящей корреспонденции, специалисты, ответственные за прием документов, выполняют административные действия, предусмотренные пунктом 8 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в Отдел, филиалы ГАУ «МФЦ»;
 - при обращении в Отдел, филиалы ГАУ «МФЦ»: по телефону;
 - через сайт администрации района, ГАУ «МФЦ».
- При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
 - контактный номер телефона;
 - адрес электронной почты (при наличии);
 - желаемые дату и время представления документов.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявителю, записавшемуся на прием через сайт ГАУ «МФЦ», вся информация направляется на указанный им адрес электронной почты.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается руководителем Отдела, заведующим филиалом ГАУ «МФЦ» в зависимости от интенсивности обращений.

* *Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на данный момент не осуществляется».*

1.2. Подраздел 2.11 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут».

1.3. Пункт 1 подраздела 2.13 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «расширение источников получения информации о порядке предоставления услуги (получение информации об услуге в филиалах ГАУ «МФЦ», в сети Интернет (на сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций))».

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.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»

07.10.2013 г. №298

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 «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка» (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 «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и доступности результата предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения градостроительного плана земельного участка (далее — муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее — заявителей), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Андреапольского района при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявители, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются правообладатели земельных участков, заинтересованные в получении градостроительного плана земельного участка, а также лица, наделенные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочиями действовать от их имени.

1.3. Градостроительный план земельного участка относится к градостроительной документации и является документом, в котором зафиксирована информация, позволяющая ее идентифицировать. ГПЗУ как документ не устанавливает каких-либо прав и ограничений, а определяет информацию как сведения (сообщения, данные) и тем самым обеспечивает ее сохранение и накопление, возможность передачи другому лицу, многократное использование, возвращение к информации во времени.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги — «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Андреапольского района Тверской области (далее — администрация района).

2.2.2. Структурным подразделением администрации района, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел архитектуры и градостроительства администрации района (далее — Отдел).

Уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее — уполномоченное должностное лицо), является заведующий Отделом.

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги Отдел взаимодействует с:

- отделом по работе с территориями, организации и контроля администрации района;
- юридическим отделом администрации района;
- администрациями городского и сельских поселений;
- Главным управлением по государственной охране объектов культурного наследия по Тверской области;

Андреапольским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области.

2.2.4. Информация о местах нахождения, графике работы, адресах электронной почты и номерах телефонов для справок (консультаций) Отдела размещается:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в реестре муниципальных услуг);
на официальном интернет-сайте администрации района www.admandreapol.ru;

на информационных стендах непосредственно в местах предоставления муниципальной услуги;

в средствах массовой информации.

2.2.5. Место нахождения Отдела: 172800, Тверская область, Андреапольский район, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, каб. 25.

Почтовый адрес: 172800, Тверская область, Андреапольский район, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, отдел архитектуры и градостроительства администрации Андреапольского района. Время работы: понедельник — пятница, с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Примечные дни отдела архитектуры: вторник и пятница.

Справочные телефоны: приёмная администрации 8 (48267) 3-14-51, отдела 8 (48267) 3-10-62; факс 8 (48267) 3-12-61.

Адрес интернет-сайта www.admandreapol.ru.

Адрес электронной почты: admandreapol@rambler.ru.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю градостроительного плана земельного участка и постановления администрации района об утверждении градостроительного плана земельного участка либо письма администрации района, содержащего мотивированный отказ в оформлении градостроительного плана земельного участка.

2.3.2. Выдача градостроительных планов земельных участков осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) земельным участкам.

2.3.3. Градостроительный план земельного участка выдается по форме градостроительного плана земельного участка, утвержденной Приказом Министерства регионального развития РФ от 10 мая 2011 года №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка». Форма градостроительного плана земельного участка приведена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.10.2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 г. №83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

Приказом Министерства регионального развития РФ от 10.05.2011 г. №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

Законом Тверской области от 06.06.2006 г. №58-ЗО «О градостроительной деятельности на территории Тверской области»;

Уставом муниципального образования «Андреапольский район»;

настоящим Административным регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию района лично или почтовым отправлением заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту).

2.6.2. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

— копии документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя;

— копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

— копия свидетельства о регистрации юридического лица, копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя (предоставляются в случае, если заявителем является юридическое лицо);

— копии правоустанавливающих документов о регистрации права на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости;

— копии кадастрового паспорта земельного участка (выписка из государственного кадастра недвижимости);

— копии кадастровых (технических) паспортов на объекты капитального строительства (при наличии таковых на данном земельном участке);

— документ, подтверждающий согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае реконструкции такого объекта);

— материалы топографической съемки не позднее 1 года давности, для юридических лиц чертеж градостроительного плана на топосное М 1:500.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах 3, 4, 5 пункта 2.6.2 настоящего подраздела, запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. В случае предоставления документов лично, заинтересованное лицо предоставляет для сверки подлинники документов. По итогам сверки подлинники документов возвращаются заинтересованному лицу.

2.6.4. В случае направления документов почтовым отправлением заинтересованное лицо предоставляет нотариально заверенные копии документов.

2.6.5. В случае предоставления документов представителем заявителя представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя: доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности.

(Продолжение на 6-й и 7-й страницах).

(Продолжение. Начало на 5-й странице).

2.6.6. Отдел не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.6.7. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.6.8. Прием документов по предоставлению муниципальной услуги осуществляется по адресу: 172800, Тверская область, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, каб. 25, в соответствии с режимом работы Отдела.

2.6.9. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр), с которым администрацией района заключается соглашение о взаимодействии.*

В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр, порядок и сроки приема и регистрации запроса, а также выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с соглашением о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности многофункционального центра.

2.6.10. Заявителю предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

а) при личном обращении заявителя в Отдел, филиалы ГАУ «МФЦ»;

б) при обращении в Отдел, филиалы ГАУ «МФЦ»:

по телефону;

через сайт администрации района, ГАУ «МФЦ».

При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

а) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

б) контактный номер телефона;

в) адрес электронной почты (при наличии);

г) желаемые дату и время предоставления документов.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях. Заявитель сообщает дату и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявителю, записавшемуся на прием через сайт ГАУ «МФЦ», вся информация направляется на указанный им адрес электронной почты. Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи. В отсутствие заявителя, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди. График приема (примное время) заявителей по предварительной записи устанавливается руководителем Отдела, заведующим филиалом ГАУ «МФЦ» в зависимости от интенсивности обращений.

** Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на данный момент не осуществляется.*

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

— подача заявления с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения;

— заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

— если содержание заявления не позволяет установить предмет обращения.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

— выявление в представленных документах недостоверной и (или) неполной информации.

— не предоставление документов, необходимых для принятия решения о выдаче градостроительного плана земельного участка, указанных в п. 2.6.2 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме в течение 15 дней с момента получения документов. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

копии кадастровых (технических) паспортов на объекты капитального строительства (при наличии таковых на данном земельном участке).

Порядок, размер и основания взимания платы за нотариальное заверение копий документов, определяется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы её взимания в случаях, предусмотренных законами. Муниципальная услуга администрацией района предоставляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание администрации района оформлен вывеской с указанием полного названия администрации Андреапольского района. Непосредственно в здании администрации района на первом этаже размещена схема расположения структурных подразделений с указанием номеров кабинетов.

На территории, прилегающей к месторасположению здания администрации района, где расположен Отдел, по возможности оборудуются места для парковки автотранспортных средств: доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения Отдела должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» и СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».

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

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

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в здании.

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами (стойками) и стульями.

Информационные стенды должны находиться в доступных для заявителей местах;

материал, размещенный на информационных стендах, должен содержать подробную информацию по предоставлению муниципальной услуги.

Требования к местам приема заявителей:

кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги;

расширение источников получения информации о порядке предоставления услуги (получение информации об услуге в филиалах ГАУ «МФЦ», в сети Интернет (на сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется посредством:

консультаций;

размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикаций в средствах массовой информации;

размещения на информационных стендах Отдела.

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

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

времени приема и выдачи документов;

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации и прием специалистами Отдела осуществляются в соответствии с режимом работы Отдела, указанным в разделе 2.2 Административного регламента.

Основными требованиями при консультировании являются:

компетентность;

четкость в изложении материала;

полнота консультирования.

Консультации предоставляются при личном обращении или посредством телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения граждан, должностные лица Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

При консультировании по телефону специалисты Отдела обязаны: назначить ответ на телефонный звонок с информации о наименовании структурного подразделения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

Время консультации не должно превышать 10 минут.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Должностные лица, осуществляющие полномочия за сохранность у них заявлений и документов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов установлена в положении об Отделе.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка состоит из следующих административных процедур: прием и регистрация документов, необходимых для выдачи градостроительного плана земельного участка;

рассмотрение представленного заявления и комплекта документов Отделом на соответствие предъявляемым требованиям;

оформление градостроительного плана и подготовка, проверка, принятие постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (приложение №3 к Административному регламенту);

выдача градостроительного плана земельного участка и постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги представлена в блок-схеме (приложение №4 к Административному регламенту).

3.2. Прием и регистрация документов

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направленных заявителем по почте или предоставленных при личном обращении в администрацию Андреапольского района секретарю.

3.2.2. При получении секретарем документов по почте: секретарь, ответственный за учет входящей корреспонденции, вносит в журнал регистрации поступающих в администрацию документов запись о приеме документов, в том числе:

регистрационный номер;

дату приема документов;

наименование заявителя;

наименование входящего документа;

дату и номер исходящего документа заявителя (при наличии).

На заявлении заявителя проставляется штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и дата поступления документов.

В день поступления документов секретарь, ответственный за учет входящей корреспонденции, все документы передает Главе администрации района (лицу, его замещающему).

3.2.3. Представление документов заявителем при личном обращении. Секретарь, ответственный за учет входящей корреспонденции:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в журнал регистрации поступающих документов, указывая:

регистрационный номер;

дату приема документов;

наименование заявителя;

наименование входящего документа;

дату и номер исходящего документа заявителя (при наличии);

на заявлении проставляет штамп установленной формы с указанием регистрационного номера и даты поступления документов;

передает заявителю второй экземпляр заявления (копия), а первый экземпляр помещает в дело документов;

передает Главе администрации района (лицу, его замещающему) все документы в день их поступления.

Регистрация документов осуществляется специалистом в день поступления документов.

3.2.4. Общий максимальный срок приема документов от заявителя не должен превышать 15 минут.

3.3. Рассмотрение поступивших документов

3.3.1. Основанием для начала действия является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами, в соответствии с Административным регламентом.

Рассмотрение документов, представленных заявителем, осуществляет Глава администрации района, или лицо, его замещающее, с целью передачи документов заведующему Отделом для предоставления муниципальной услуги.

Поручения и принятые Главой администрации района решения отражаются им в резолюции на заявлениях заявителя.

Резолюция Главы администрации района налагается им не позднее 1 (одного) дня, следующего за днем поступления документов.

Заявление с резолюцией адресуется руководителю Отдела для организации работы по предоставлению муниципальной услуги. При этом специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции, делает запись фамилии руководителя Отдела в журнал регистрации поступающих документов.

3.3.2. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 1 (одного) рабочего дня.

3.3.3. Дальнейшее рассмотрение документов с резолюцией Главы администрации района осуществляет руководитель отдела с целью назначения специалиста отдела, ответственного за подготовку документов, и передачи ему на исполнение представленных документов.

Руководитель Отдела оформляет свое поручение специалисту отдела, ответственному за подготовку документов, наложением резолюции с указанием срока его исполнения.

Документы с резолюцией передаются специалисту отдела не позднее дня, следующего за днем получения документов руководителем отдела.

3.3.4. Специалист Отдела, ответственный за подготовку документов по предоставлению (отказу в предоставлении) муниципальной услуги, проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных разделом 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист отдела проверяет соответствие представленных документов

Устанавливает личность заявителя, в том числе его полномочия по предоставлению интересов юридического лица, наличие необходимых документов, согласно перечню документов, удостоверяясь, что:

— тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц — без сокращения, с указанием их мест нахождения;

— фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью;

— в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

— документы не исполнены карандашом;

— документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае отсутствия или несоответствия (противоречия) представленных документов Отдел в письменной форме направляет уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (приложение №3 к Административному регламенту). Вместе с указанным уведомлением заинтересованному лицу возвращаются все представленные им документы.

3.3.5. Максимальное время, затраченное специалистом на административные действия, не должно превышать 10 (десяти) рабочих дней.

3.3.6. После проверки представленных документов заведующий Отделом принимает решение о необходимости осмотра земельного участка, объекта капитального строительства, подлежащего реконструкции с выездом на место.

В течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения документов и принятия решения о необходимости осмотра земельного участка, объекта капитального строительства, подлежащего реконструкции, заявитель должен обеспечить выезд специалиста и процедуру осмотра, о дне и времени осмотра земельного участка и (или) объекта капитального строительства специалист сообщает путем направления факса, заказного письма с уведомлением либо путем направления телефонограммы.

3.4. Оформление градостроительного плана и подготовка, проверка, принятие постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.4.1. В рамках межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает необходимые для принятия решения сведения (пункт 2.6.2 настоящего административного регламента).

3.4.2. В случае отсутствия причин для отказа специалист готовит градостроительный план земельного участка и проект постановления администрации района на выдачу градостроительного плана земельного участка.

Подготовка градостроительного плана осуществляется на основании формы, установленной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 г. №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка», и в соответствии с инструкцией о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка, утвержденной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006 г. №93.

В случае принятия отрицательного решения специалист подготавливает уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

Максимальное время, затраченное специалистом на административные действия, не должно превышать 5 (пять) дней.

3.4.3. Подготовленные специалистом Отдела градостроительный план земельного участка и проект постановления отдается на согласование руководителю отдела.

Руководитель Отдела осуществляет проверку градостроительного плана земельного участка и проекта постановления администрации района в течение 1 (одного) дня с даты его поступления. В случае отсутствия каких-либо замечаний, руководитель Отдела подписывает градостроительный план земельного участка и согласовывает проект постановления администрации района, после чего направляет на согласование в юридический отдел. В случае выявления каких-либо замечаний, руководитель Отдела возвращает проекты документов специалисту Отдела, ответственному за подготовку документов, на доработку на срок не более 1 (одного) дня.

3.4.4. После согласования проекта он направляется на подписание Главе администрации Андреапольского района. Подписанный проект регистрируется в книге регистрации постановлений. Градостроительный план земельного участка изготавливается в 4-х экземплярах. Утвержденный градостроительный план подготавливает специалист Отдела.

3.5. Выдача градостроительного плана земельного участка и постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.5.1. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю градостроительного плана земельного участка и постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка, либо уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Градостроительный план земельного участка выдается Заявителю под роспись. Уведомление вручается заявителю лично либо направляется по почте.

Срок исполнения административной процедуры — не более 3 дней с момента принятия постановления.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за соблюдением ответственными специалистами администрации района, сотрудниками ГАУ «МФЦ» положений настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений (далее — текущий контроль) осуществляется руководителем Отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль в отношении руководителя Отдела осуществляется Главой администрации района.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте. Персональная ответственность специалиста Отдела закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, за правильность выполнения процедур по приему, контроль соблюдения требований к составу документов.

В ГАУ «МФЦ» текущий контроль осуществляется директором ГАУ «МФЦ» в отношении заведующих филиалами ГАУ «МФЦ», заведующим филиалом ГАУ «МФЦ» в отношении специалистов филиала ГАУ «МФЦ». Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в месяц.

4.3. Контроль осуществляет руководитель Отдела в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистом Отдела положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тверской области.

По результатам проверок руководитель Отдела дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании правовых актов Андреапольского района и обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) специалистов, а также проверки исполнения положений настоящего Административного регламента.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги индивидуальным правовым актом администрации района формируется комиссия, председателем которой является заместитель Главы администрации района, курирующий вопросы экономики. В состав комиссии включаются муниципальные служащие Отдела, в том числе заведующий отделом, специалист юридического отдела.

Комиссия имеет право:

разрабатывать предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги;

привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.
По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих.

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Отдела, сотрудников ГАУ «МФЦ», осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль деятельности Отдела осуществляет администрация района.

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

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении услуги;
- б) нарушение срока предоставления услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, для предоставления услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, для предоставления услуги у заявителя;
- д) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области;
- е) требование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области;
- ж) отказ Отдела, должностного лица Отдела, сотрудников ГАУ «МФЦ», предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрации района, ГАУ «МФЦ».

Жалоба может быть направлена по почте, через филиалы ГАУ «МФЦ», с использованием сети Интернет (сайта администрации района, ГАУ «МФЦ»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- а) наименование администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, служащего, специалиста ГАУ «МФЦ» решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - б) наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номер) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, служащего, специалиста ГАУ «МФЦ»;
 - г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, служащего, специалиста ГАУ «МФЦ».
- Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам исполнительной власти области, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов Глава администрации района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

По результатам рассмотрения жалобы администрация района принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) жалобы, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

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

5.10. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителям при личном или письменном обращении, в том числе по телефону и посредством электронной почты, размещается на сайте администрации района, на стендах в местах предоставления услуги и в раздаточных информационных материалах.

Приложение №1
к административному регламенту

Форма градостроительного плана земельного участка

Градостроительный план земельного участка
№

--	--	--	--	--	--	--	--

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

(реквизиты решения уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории, либо реквизиты обращения и ф.и.о. заявителя – физического лица, либо реквизиты обращения и наименование заявителя – юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка

(субъект Российской Федерации)

(муниципальный район или городской округ)

(поселение)

Кадастровый номер земельного участка

Описание местоположения границ земельного участка

Площадь земельного участка

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке (объекта капитального строительства)

План подготовлен

(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа или организации)

М.П.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Представлен

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления)

(дата)

Утвержден

(реквизиты акта Правительства Российской Федерации, или высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, или главы местной администрации об утверждении)

1. Чертеж градостроительного плана земельного участка и линий градостроительного регулирования¹

(масштаб)

Градостроительный план земельного участка создается на основе материалов картографических работ, выполненных в соответствии с требованиями федерального законодательства^{2,3}

(масштаб)

Градостроительный план на линейные объекты создается на основании картографического материала, выполненного в масштабе: 1:50 000, 1:100 000, 1:200 000, 1:500 000 (при подготовке картографического материала необходимо руководствоваться требованиями федерального/регионального законодательства)⁴

Площадь земельного участка га.^{2,3,4}

На чертеже градостроительного плана земельного участка указываются:
- схема расположения земельного участка в окружении смежно расположенных земельных участков (ситуационный план);^{2,4}
- границы земельного участка и координаты поворотных точек;^{2,3,4}
- красные линии;^{2,3,4}
- обозначение существующих (на дату предоставления документа) объектов капитального строительства, объектов незавершенного строительства и их номера по порядку, в том числе не соответствующих градостроительному регламенту;^{2,4}
- места допустимого размещения объекта капитального строительства;^{2,4}
- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, за пределами которых запрещено строительство;^{2,4}
- границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд и номера этих зон по порядку (на основании документации по планировке территории, в соответствии с которой принято решение о выкупе, резервировании (с последующим выкупом));^{2,3,4}
- места допустимого размещения объекта капитального строительства;^{2,4}
- информация об ограничениях в использовании земельного участка (зоны охраны объектов культурного наследия, санитарно-защитные, водоохранные зоны и иные зоны);^{2,4}
- границы зон действия публичных сервитутов (при наличии);^{2,3,4}
- параметры разрешенного строительства.²

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе в масштабе (1:) выполненной (дата)

(наименование кадастрового инженера)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан

(дата, наименование организации)

2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства^{1,2,3,4}

(наименование представительного органа местного самоуправления, реквизиты акта об утверждении правил землепользования и застройки, информации обо всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного использования земельного участка (за исключением случаев предоставления земельного участка для государственных или муниципальных нужд))

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка^{2,3,4}

основные виды разрешенного использования земельного участка:

условно разрешенные виды использования земельного участка:

вспомогательные виды использования земельного участка:

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение объекта капитального строительства²

Назначение объекта капитального строительства

№ (согласно чертежу) , (назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь²:

Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостр. плана	1. Длина (метров)	2. Ширина (метров)	3. Полоса отчуждения	4. Охраняемые зоны	5. Площадь земельного участка (га)	6. Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостр. плана	7. Размер (м) макс. мин.	8. Площадь объекта кап. стр-ва (га)

2.2.2. Предельное количество или предельная высота зданий, строений, этажей сооружений _____ м.²

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка _____ %².

2.2.4. Иные показатели²:

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке^{3,4}

Назначение объекта капитального строительства

№ (согласно чертежу) , (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охраняемые зоны

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия^{1,2,3,4}

3.1. Объекты капитального строительства

№ (согласно чертежу градостроительного плана) , (назначение объекта капитального строительства)

инвентаризационный или кадастровый номер технического или кадастровый паспорт объекта подготовлен (дата)

(наименование организации (органа) государственного кадастрового учета объектов недвижимости или государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства)

3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

№ (согласно чертежу градостроительного плана) , (назначение объекта культурного наследия)

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в реестре от (дата)

4. Информация о разделении земельного участка^{2,3,4}

(наименование и реквизиты документа, определяющего возможность или невозможность разделения)

¹ При отсутствии правил землепользования и застройки, но не позднее 1 января 2012 года заполняется на основании документации по планировке территории.
² Заполняется на земельные участки, на которые действие градостроительного регламента распространяется.
³ Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не устанавливается.
⁴ Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не распространяется.

Приложение №2
к административному регламенту

Форма заявления
Главе администрации
Андреапольского района

(полное наименование застройщика — лица, осуществившего строительство или реконструкцию)

ФИО — для физического лица
полное наименование организации — для юридического лица

адрес местонахождения, индекс, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу: (указывается полный адрес земельного участка: субъект РФ, муниципальный район, муниципальное образование, населенный пункт, улица, номер участка)

кадастровый номер земельного участка _____,
категория земельного участка _____,
разрешенное использование земельного участка _____,

площадь земельного участка _____ кв. метров
существующие ограничения по использованию _____

(указываются охранные зоны от сетей, СЗЗ и т.п.)

Градостроительный план земельного участка запрашивается для целей: (указывается: строительства индивидуального жилого дома, строительства сетей инженерно-технического обеспечения, строительства производственного или складского здания и т.д.)

Приложения: на _____ листах.

" " 20 г. / (дата обращения заявителя) (подпись) (ФИО)

Приложение к заявлению

Дано согласие на обработку персональных данных в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

ФИ.О. _____

Адрес субъекта персональных данных _____

Паспорт _____ выдан (серия, номер) (дата, выдавший орган)

Дано согласие Администрации Андреапольского района

Юридический адрес: г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2

на обработку моих персональных данных в целях оказания муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков», включая автоматическую, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, содержащихся в данном заявлении, в целях обеспечения действующего законодательства. Данное согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку и использование персональных данных, предусмотренное статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «С персональных данных», распространяется только на заявителя — физических лиц.

Дата: _____

Приложение №3
к административному регламенту

Форма уведомления
об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

Адресат уведомления

(Орган местного самоуправления, уполномоченный выдавать градостроительный план земельного участка)

рассмотрев заявление (указывается ФИО заявителя или полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)

от " " и представленные документы в соответствии с (указывается конкретный акт соответствующего органа местного самоуправления)

от " " № _____ уведомляет об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного по адресу: _____

по причине (указывается обоснование причин отказа)

(должность, подпись уполномоченного (ф.и.о. уполномоченного лица) М.П.

Приложение №4
к административному регламенту

Блок-схема последовательности действий
при предоставлении муниципальной услуги
«Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»

Прием и регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка (в течение 1 дня с момента поступления)

Проверка полноты и соответствия, представленных документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка (в течение 10 дней с момента регистрации заявления)

Подготовка градостроительного плана земельного участка (в течение 20 дней с момента регистрации заявления)

Подготовка уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (в течение 15 дней с момента регистрации заявления)

Рассмотрение главой администрации района проекта градостроительного плана земельного участка, проекта постановления об утверждении градостроительного плана

Рассмотрение главой администрации района проекта письма об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

Регистрация градостроительного плана земельного участка и постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка и выдача их заявителю

уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка и выдача его заявителю

ПРОВИНЦИЯ — НЕ ПРИГОВОР

СЕГОДНЯ провинция не в чести. Как правило, с хорошо оплачиваемой работой в небольших городах не густо. Поэтому многие устремляются на жительство в крупные города, где есть перспективы, простор для карьеры и для заработка.

А те, кто остался, сетуют на скучную провинциальную жизнь со стареющим населением и на бесперспективность развития города. Буду-

мог, что пройдут годы и фарфоровый завод станет базовой площадкой для его профессионального роста.

А в то время Игорь очень увлекался футболом. Михаилу Стрелкову удалось сформировать городскую команду из школьников. На радость мальчишкам купили форму, и начались их туры по соседним городам. И, надо сказать, весьма успешно. Нашей команде удалось



шее строят молодые, и если все они будут уезжать из родных мест в погоне за счастьем, то мы, действительно, обречены...

Между тем есть реальные людские судьбы, которые доказывают, что жизнь в провинции — не приговор. При желании даже в небольшом городе можно сделать карьеру и найти свое счастье.

ТАКОГО уровня специалиста, как заместитель главного инженера ОАО «Андреапольский фарфоровый завод» Игорь Виноградов, не отказался бы иметь любой руководитель, сколь-либо понимающий толк в кадрах. А ведь и профессиональная карьера, и семья у Игоря сложились в родном Андреаполе.

Путь от выпускника городской школы №1 до заместителя главного инженера, отвечающего за состояние оборудования и технический уровень фарфорового производства, не был нелегким.

Дорога в школу для Игоря пролегла мимо фарфорового завода, на котором работала его мама, Надежда Фёдоровна. Он нередко забегал к ней в цех. На стеллажах стояли кружки, разные красивые керамические фигурки. Игорь и сам не раз приклеивал деколь на полуфабрикации перед их обжигом. Тогда он и представить не

выиграть зональные соревнования, затем в Твери обыграть именитую команду из города Кимры и саму тверскую команду, игроки которой, не скрывая слёз, не верили в свой провал. И вернуться в Андреаполь чемпионами области. Успех был оглушительный. А затем на общероссийских соревнованиях в Новгороде команда школьников взяла восьмое место. Это был очень хороший результат, так как нашей, можно сказать, дворовой команде пришлось играть против команд из спортивных школ.

ОДНАКО бурная спортивная юность для Виноградова не имела продолжения. Тогда ещё он еще и не задумывался о конкретной профессии, знал, что после школы пойдёт в армию. Это было вполне осознанным решением. Уже был Афганистан, и, конечно, страшно было туда попасть. Но и это не было поводом для уныния. Судьба распорядилась так, что служить пришлось в центральной России в секретной связи. По окончании службы была возможность остаться по контракту, но очень хотелось домой, так как за два года побывать в родном городе не довелось. И ностальгия по родным местам оказалась сильнее возможности сделать военную карьеру.



ЧЕЛОВЕК И ЕГО ДЕЛО

По возвращении домой сам собой встал вопрос: что делать дальше? Было вполне предсказуемо, что он пошёл работать на знакомый с детства фарфоровый завод — слесарем-инструментальщиком в механический участок. Работы по наладиванию оборудования, реставрированию пресс-форм было много. В конце 80-х предприятие работало продуктивно, из месяца в месяц наращивая объёмы производства. Это были годы подъёма перед застоем начала 90-х. На заводе сформировали бригаду из молодых, подающих надежды парней, которые могли вовремя подставить руки там, где был технический прорыв. Обучение проходили внутри бригады. Работали с огоньком, получая удовольствие от того, что делали.

В течение недолгого времени Игорь получил пятый разряд инструментальщика. Но и к этому моменту он до конца еще не определился с тем, что же ему нужно от жизни. Вдруг захотелось выйти из рамок провинциального города, посмотреть мир. И неожиданно решил поступать в мореходное училище. Но армейская служба в особом отделе наложила запрет на его решение. Так и остался на

участвовать в процессе изготовления пресс-форм.

ДВУХМЕСЯЧНАЯ специализация очень много дала Виноградову для роста в профессии инструментальщика. Он и дальше использовал каждую возможность, чтобы поехать и научиться чему-то новому. Сам возил обучаться других, например, токаря. На заводе не было специалиста нужного уровня. А производству без хорошего токаря никак нельзя. К этой профессии у Игоря особое отношение, его отец в своё время работал на Кировском заводе и мастерски владел токарным ремеслом. Словом, всё на заводе складывалось неплохо.

А тут грянули лихие 90-е годы, и фарфоровое производство встало. Не было средств на заработную плату. Многих распустили на неопределённый период в неоплачиваемые отпуска. Игорь тоже вынужден был искать заработок. Надо было кормить семью. Поиск привел в воинскую часть. И второй раз судьба распорядилась так, что строить карьеру военному служащему у него не получилось.

Когда на заводе началось какое-то движение вперёд, оказалось, что нет специали-



заводе. Хотя чувствовал, что тот объём знаний, которые можно было получить на месте, маловат для него. Хотелось большей квалификации. Видел, что с других предприятий в Андреаполь на завод приезжают высококлассные специалисты, и сам попросился у директора поехать учиться в Ленинград на инструментальщика высшего класса. Хотелось самому по-

стоять, чтобы посмотреть ту же пресс-форму. Обратились к Игорю, предложили вернуться. Вернулся и ужаснулся тому состоянию, в каком находилось производство: система отопления разморозилась, станки не работают, пресс-формы не в порядке. Заказы были, а возможности выполнить их не было. Пришлось засучив рукава браться за работу наладчика-инструментальщика. Было очень трудно восстанавливать техническое оснащение производства в отсутствие грамотных специалистов.

Это было невероятно трудное время. Но старания оказались не напрасными. Быстро начался карьерный рост. К своей сегодняшней должности Виноградов подошёл через все необходимые низовые ступени: должность механика, инженера по оборудованию, работал в техническом отделе. Он получил такую богатую практику, какой можно позавидовать, а вот диплома об образовании, который полагался по должности, не было. Учиться пришлось параллельно с сыновьями: они — в школе, он — заочно в сельскохозяйственной академии г. Великие Луки. Терпения и сил окончить академию по

специальности «инженер-механик» хватило. Как приложение к диплому на производстве получил должность, в которой и трудится в данный момент. В компетенции И.О. Виноградова все технические вопросы, разработка нового оборудования, выпуск новой продукции, обновление и модернизация производства и т.п.

Работать приходится в тесном сотрудничестве с технологами, конструктором и другими специалистами завода, проектировать оборудование под определённые виды изоляторов. Секрет выживаемости завода — в мобильности и гибкости производства, в возможности в короткий срок перестроиться. ОАО «Андреапольский фарфоровый завод» стараниями своей технической службы способен брать и выполнять новые заказы, от которых другие производства отказываются. Предприятие смогло занять свою нишу, позволяющую ему жить, оно не гонится за высокой прибылью.

ИГОРЬ с вдохновением рассказывал о своей ежедневной работе, которая может начинаться с простого чертежа изолятора. Если он берётся в производство, начинается работа по проектированию оснастки, её технологичному настроя и всему прочему, а заканчивается обжигом готовой продукции. И с каждым изолятором — это новая история, которую он с интересом проживает.

Сегодня на заводе очень много делается по установке пневматики, чтобы облегчить труд людей. И по-прежнему Игорю по разным вопросам приходится много ездить по родственным заводам. Его профессиональный взгляд всегда отмечает то, что можно перенять для себя.

Иногда новое оборудование с трудом пробивает себе дорогу. Когда его меняли на участке армировки, женщины-работницы отнеслись к этому настороженно, но быстро почувствовали разницу и оценили преимущество.

Сейчас в разработке у заместителя главного инженера Игоря Олеговича Виноградова сразу несколько проектов, в том числе станок для формовочного участка. Для него важны не только обновление и высокий технический уровень производства, но и эстетика, культура производства. Свои станки, их сразу видно, он окрашивает в серо-синие тона.

Сегодня Игорь Виноградов может сказать, что нашёл своё место, где ему интересно, где он приносит пользу. Представить фарфоровое производство в Андреаполе без него невозможно.

За свой профессиональный вклад И.О. Виноградов награждён многочисленными грамотами руководства предприятия, Главы Андреапольского района, отраслевого министерства. В этом году он был отмечен Почетной грамотой Губернатора Тверской области.

Родной город дал ему всё, что нужно человеку: работу, на которую хочется идти, и семью, куда хочется возвращаться.

В. СМЕРНОВА.

На снимках: Игорь Виноградов у своего станка на производстве; с женой и сыновьями; в составе футбольной команды.

Извещение об организации и проведении открытого аукциона по продаже движимого имущества

1. Продавец и организатор аукциона: Муниципальное унитарное предприятие «Благоустройство».

Место нахождения: 172800 Тверская область, г. Андреаполь, Софийское м., д. 1. Почтовый адрес: 172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. 50 лет Октября, д. 31-6. E-mail: gorod-andreapol@yandex.ru. Контактный телефон: 8-910-932-89-82.

Официальный сайт торгов РФ www.torgi.gov.ru.

Официальный сайт администрации города Андреаполь: www.gorod-andreapol.ru.

Контактные лица — Кудров Максим Владимирович.

2. Основание проведения торгов — приказ МУП «Благоустройство», письмо-согласование администрации город «Андреаполь». В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом муниципального унитарного предприятия «Благоустройство».

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

4. Сведения о выставленном на открытый аукцион имуществе:

кран автомобильный, паспорт транспортного средства 37 КА 002884, идентификационный номер XV № 35715010001306, марка KC-35715, год изготовления 2001, модель двигателя 236 M2TG 10067644, шасси Y3M 53370010038889, цвет кабины «белая ночь», свидетельство о регистрации ТС69 серия XB №625717, регистрационный знак М 5710069.

Начальная цена — 515100 руб.

Шаг аукциона — 25755 руб.

Сумма задатка — 257550 руб.

5. Дата начала и время приема заявок на участие в аукционе: с 8 ноября 2013 года по рабочим дням с 8.00 до 12.00 (московское время) по адресу: Тверская область, г. Андреаполь, ул. 50 лет Октября, д. 31-6.

Осмотр объекта аукциона проводится в рабочие дни с 8.00 до 12.00 по предварительному согласованию. Разъяснения по вопросам участия в аукционе можно получить по вышеуказанному месту и времени приема заявок.

6. Дата и время окончания приема заявок: 2 декабря 2013 года, 09.00 по московскому времени.

7. Рассмотрение заявок и определение участников аукциона состоится 3 декабря 2013 года в 10.00 по адресу: Тверская область, г. Андреаполь, ул. 50 лет Октября, д. 31-6.

8. Дата, время и место проведения аукциона и подведения итогов: Аукцион состоится 9 декабря 2013 года в 10.00 по московскому времени по адресу: Тверская обл., г. Андреаполь, ул. 50 лет Октября, д. 31-6.

Перед началом аукциона 9 декабря 2013 г. проводится регистрация участников аукциона. Начало регистрации в 09 час. 45 мин., окончание регистрации в 10 час. 00 мин. Место регистрации: Тверская обл., г. Андреаполь, ул. 50 лет Октября, д. 31-6. Подведение итогов аукциона состоится 9 декабря 2013 года в 11.00 по московскому времени по адресу: Тверская обл., г. Андреаполь, ул. 50 лет Октября, д. 31-6.

9. С формами заявки, договора о задатке, договора купли-продажи имущества можно ознакомиться по месту приема заявок или на официальном сайте администрации города Андреаполь: www.gorod-andreapol.ru и официальном сайте торгов РФ www.torgi.gov.ru.

Окна Двери Потолки
В рассрочку!

- на 6 месяцев без участия банка
- пенсионерам без предоплаты

0%

Внимание!

Праздничный розыгрыш призов
для всех клиентов компании
«ТДК Люкс»

Спешите стать нашим клиентом!
Акция проводится с 01 по 30 ноября 2013г.

☎ **89201688751**

Андреаполь, Половчени, д.16А

www.tdklux-okna.ru

Открылся офис-склад продукции «Сибирского здоровья» (ул. Театральная, 4, 2-й этаж, вход со двора). С 9.00 до 15.00 без выходных. Приглашаем всех! В выходные скидка!

СДАЕТСЯ в аренду автомастерская площадью 560 кв. м. Есть тельфер. Можно использовать под производственные цеха. Тел. 8-910-532-71-75. (5-3)

Канал «Россия». 5.00 — Утро России. 9.00 — «1000 мелочей». 9.45 — «О самом главном». 10.30 — «КУЛАГИН И ПАРТНЕРЫ» (12+). 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 — Вести. 11.30, 14.30, 17.10, 19.40 — ГТРК «Тверь». 11.50, 14.50 — Дежурная часть. 12.00, 17.30 — «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+). 13.00 — «Особый случай» (12+). 15.00 — «ТАЙНЫ ИНСТИТУТА БЛАГОРОДНЫХ ДЕВИЦ». 16.00 — «СЕМЕЙНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА» (12+). 18.30 — Прямой эфир (12+). 20.50 — «Спокойной ночи, малыши!». 21.00 — Русская серия. 22.50 — «Поединок». 0.30 — Док. фильм. (12+).

Канал «НТВ». 6.00 — НТВ утроем. 8.30 — Спасатели (16+). 9.00 — «Медицинские тайны» (16+). 9.35, 10.20 — «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+). 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 — Сегодня. 10.55 — До суда (16+). 11.55 — Суд присяжных (16+). 13.25 — «Суд присяжных. Окончательный вердикт» (16+). 14.35 — «Дело врачей» (16+). 15.30, 18.35 — **Андреапольское телевидение «Дубна».** 16.25 — Прокурорская проверка (16+). 17.40 — «Говорим и показываем» (16+). 19.30 — «ШЕФ-2» (16+). 21.25 — «ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ТРЕТЬЯ» (16+). 23.15 — Сегодня. Итоги. 23.35 — «ИГРА» (16+).

ПЯТНИЦА

22 ноября

Первый канал. 5.00, 9.00, 12.00, 15.00, 18.00 — Новости. 5.05 — Доброе утро. 9.15 — Контрольная закупка. 9.45 — Жить здорово! (12+) 10.55 — Модный приговор. 12.15 — Время обедать! 13.00 — Доброго здоровья! (12+). 13.45 — «Истина где-то рядом» (16+). 14.00 — Другие новости. 14.25 — Понять. Простить (12+). 15.15 — Самый лучший муж (16+). 16.10 — В наше время (12+). 17.00

— Жди меня. 18.45 — Человек и закон (16+). 19.50 — Поле чудес. 21.00 — Время. 21.30 — «Голос» (12+). 23.30 — Вечерний Ургант (16+). 0.25 — Док. фильм (12+).

Канал «Россия». 5.00 — Утро России. 8.55 — Мусульмане. 9.05 — «1000 мелочей». 9.45 — «О самом главном». 10.30 — «КУЛАГИН И ПАРТНЕРЫ» (12+). 11.00, 14.00, 17.00, 20.25 — Вести. 11.30, 14.30, 17.10 — ГТРК «Тверь». 11.50, 14.50 — Дежурная часть. 12.00, 17.30 — «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+). 13.00 — «Особый случай» (12+). 14.15 — Дневник Сочи 2014 г. 15.00 — «ТАЙНЫ ИНСТИТУТА БЛАГОРОДНЫХ ДЕВИЦ». 16.00 — «СЕМЕЙНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА» (12+). 18.30 — Прямой эфир (12+). 20.50 — «Спокойной ночи, малыши!». 21.00 — «СВАТЫ-4» (12+). 0.05 — Живой звук. 1.30 — «ОТДАМСЯ В ХОРОШИЕ РУКИ» (16+).

Канал «НТВ». 6.00 — НТВ утроем. 8.35, 10.20 — «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+). 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 — Сегодня. 10.55 — До суда (16+). 11.55 — Суд присяжных (16+). 13.25 — «Суд присяжных. Окончательный вердикт» (16+). 14.35 — «Дело врачей» (16+). 15.30, 18.35 — **Андреапольское телевидение «Дубна».** 16.25 — Прокурорская проверка (16+). 17.40 — «Говорим и показываем». 19.30 — Док. фильм (16+). 21.15 — «ПОСЛЕДНИЙ ГЕРОЙ» (16+). 23.00 — «ИГРА» (16+). 1.00 — «ХОЗЯИН» (16+).

СУББОТА

23 ноября

Первый канал. 5.25, 6.10 — «ДОРОГОЙ МОЙ ЧЕЛОВЕК». 6.00, 10.00, 12.00, 18.00 — Новости. 7.35 — Играй, гармонь любимая! 8.20, 8.45 — Мультфильмы. 9.00 — Умницы и умники (12+). 9.45 —

ООО «АЛЪЯНС»

предлагает междугородные пассажирские перевозки по маршрутам
«Андреаполь — Тверь — Андреаполь»

Отправление от автокасы г. Андреаполь с понедельника по субботу в 3.30, 6.00. В воскресенье — в 9.00.

Отправление от автовокзала г. Тверь с понедельника по субботу — в 12.00 (кроме пятницы) и 15.00 (кроме воскресенья). В пятницу — в 15.00 и 18.00, в воскресенье — в 15.30.

«Андреаполь — Санкт-Петербург — Андреаполь»

Отправление от автокасы г. Андреаполь в четверг и воскресенье в 18.30. Отправление из Санкт-Петербурга от автовокзала «Московский» (набережная Обводного канала, д. 36) в понедельник и пятницу в 18.30.

«Андреаполь — Западная Двина — Андреаполь»

Отправление от автокасы г. Андреаполь ежедневно в 21.00, 2.00. Отправление от ж/д вокзала г. Западная Двина в 23.00, 5.00. Дополнительная информация и бронирование билетов в автокасах или по тел. 3-30-66, 3-26-64, 8-910-535-10-99.

ЗИМНИЕ СКИДКИ с 1 ноября по 1 марта

НА МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦУ И ПРОФНАСТИЛ

Металлочерепица — от 193 руб./м²

Профнастил для крыш и заборов — от 147 руб./м²

Лист гладкий оцинкованный — от 140 руб./м²

Производим замер и ремонт крыш, заборов.

Доставка и разгрузка материала бесплатно.

Тел. 8-910-532-71-75; ул. Базарная, 2

Слово пастыря. 10.15 — Смак (12+). 10.55 — Док. фильм (12+). 12.15 — Идеальный ремонт. 13.10 — Ледниковый период. 16.00 — Голос. За кадром (12+). 17.00 — Футбол. ЦСКА — «Спартак». 18.55 — Док. фильм. 19.20 — Угадай мелодию (12+). 19.50 — Кто хочет стать миллионером? 21.00 — Время. 21.20 — Сегодня вечером (16+). 23.00 — Успеть до полуночи (16+). 23.35 — Бит-квартет «Секрет»: 30 лет на бис!

Канал «Россия». 5.00 — «ПЯДЬ ЗЕМЛИ». 6.35 —

Сельское утро. 7.05 — Диалоги о животных. 8.00, 11.00, 14.00 — Вести. 8.10, 11.10, 14.20 — ГТРК «Тверь». 8.20 — Военная программа. 8.50 — «Планета собак». 9.25 — Субботник. 10.05 — «Моя планета» представляет. 11.20 — Дежурная часть. 11.55 — Честный детектив (16+). 12.25, 14.30 — «ЛЮБКА» (12+). 16.30 — Субботний вечер. 17.30 — Танцы со звездами. Сезон-2013. 20.00 — Вести в субботу. 20.45 — «ПОКА ЖИВУ, ЛЮБЛЮ» (12+). 0.30 — «ЖЕНСКИЕ СЛЕЗЫ» (12+).

Канал «НТВ». 5.40 — Дорожный патруль. 7.25 — Смотр. 8.00, 10.00, 13.00 — Сегодня. 8.15 — Золотой ключ. 8.45 — «Их нравы». 9.25 — Готовим с А. Зиминым. 10.20 — Главная дорога (16+). 10.55 — Кулинарный поединок. 12.00 — Квартирный вопрос. 13.25 — «Я худею» (16+). 14.30 — «ДНК». Ток-шоу (16+). 15.30 — Своя игра. 16.20 — Следствие вели... (16+). 17.20 — Очная ставка (16+). 18.20 — Обзор. Чрезвычайное происшествие. 19.00 — Центральное телевидение. 19.50 — «Новые русские сенсации» (16+). 20.45 — Ты не поверишь! (16+). 21.45 — «ОСТРОВ» (16+). 23.15 — Луч Света (16+). 23.50 — «ЕГОР 360» (16+). 0.25 — «В ТВОИХ ГЛАЗАХ» (16+).

ТЕПЛИЦЫ из поликарбоната «Воля».
Тел. 8-915-732-40-44.

ВОСКРЕСЕНЬЕ

24 ноября

Первый канал. 5.50, 6.10 — «СУЕТА СУЕТ». 6.00, 10.00, 12.00 — Новости. 7.45 — Служу Отчизне! 8.15, 8.40 — Мультфильмы. 8.55 — Здоровье (16+). 10.15 — Непутевые заметки (12+). 10.35 — Пока все дома. 11.25 — Фазенда. 12.15 — «Романовы». Док. фильм (12+). 13.15 — Свадебный переполох (12+). 14.10 — «ВИКТОРИЯ» (16+). 18.00 — Ледниковый период. 21.00 — Время. 22.00 — Повтори! (16+). 0.20 — «ПОГОНЯ» (16+).

Канал «Россия». 5.30 — «ПЯТЬ МИНУТ СТРАХА». 7.20 — Вся Россия. 7.30 — «Сам себе режиссер». 8.20 — Смехопанорама. 8.50 — Утренняя почта. 9.30 — Сто к одному. 10.20, 14.20 — ГТРК «Тверь». 11.00, 14.00 — Вести. 11.10 — Городок. 11.45, 14.30 — «НЕЛЮБИМАЯ» (12+). 16.15 — «Смеяться разрешается». 18.00 — Битва хоров. 20.00 — Вести недели. 21.30 — «ВАЛЬС БОС-ТОН» (12+). 23.30 — Воскресный вечер. 1.20 — «ДОВЕРИЕ» (16+).

Канал «НТВ». 6.00 — Дорожный патруль. 8.00, 10.00, 13.00 — Сегодня. 8.15 — Русское лото плюс. 8.45 — «Их нравы». 9.25 — Едим дома. 10.20 — Первая передача (16+). 10.55 — Чудо техники (12+). 11.25 — Поедем, поедим! 12.00 — Дачный ответ. 13.20 — СОГАЗ — Чемпионат России по футболу. 15.30 — Своя игра. 16.20 — «Следствие вели...» (16+). 17.20 — Очная ставка (16+). 18.20 — Чрезвычайное происшествие. 19.50 — «ГОНЧИЕ» (16+). 23.40 — Док. фильм (16+). 0.40 — «Школа злословия» (16+). 1.30 — Советские биографии (16+).

РЫТЬЁ КОЛОДЦЕВ вручную. Септики (слив), траншеи, ремонт, чистка, углубление. Доставка колец в день обращения, крышек, домиков (цена кольца 1700 руб.). Тел. 8-952-064-95-10, Иван. (4-2)

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ СЛУЖБА ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА

Оказывает услуги по погребению. 5% скидка на услуги малоимущим. Большой выбор ритуальных принадлежностей. Принимает заказы на памятники, ограды, фотооалы, а также производит их установку.

Адрес: ул. Театральная, 28, с 8.00 до 17.00. Тел. 3-10-07, 8-910-843-38-38, 8-915-746-92-91 (круглосуточно).

г. Великие Луки, ул. Зверева, д. 30/25
ТЦ «ВЕСНА» (1 этаж, павильон №7)

Мужские и женские дублёнки, шубы, одежда из кожи, меховые жилетки. Прямые поставки из Турции, Китая.
Жителям Андреаполя и района
скидка 5%, пенсионерам — 7%.

Организация ПРОДАЕТ ДРОВА длиной 6 м (осина, ольха). Цена за 1 плотный кубометр 570 рублей с доставкой. Обращаться по тел. 8-915-728-84-74.

ИП глава КФХ Горский С.С. ПРОДАЕТ НАВОЗ. Цена за 1 тележку (3 тонны) с доставкой по г. Андреаполь — 3000 руб. Телефон для справок: 8-910-936-76-81.

БРИГАДА. ЛЮБЫЕ ВИДЫ СТРОИТЕЛЬНЫХ И ОТДЕЛОЧНЫХ РАБОТ. Тел. 8-980-625-17-98. (3-1)

ВЫПОЛНЯЮ РЕМОНТ ЭЛЕКТРОПРОВОДКИ, ПОДКЛЮЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОПРИБОРОВ. Недорого. Тел. 8-920-699-66-95.

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

ОБНОВЛЕНИЕ ВАНН. Тел. 8-929-098-18-80.

ПРОДАЮТСЯ КОЛОДЕЗНЫЕ КОЛЬЦА. ДОСТАВКА. Тел. 8-905-608-78-00, 8-960-703-59-07. (9-3)

ПРОДАМ: сетку-рабицу 450 р., сетку кладочную 60 р., столбы 200 р., ворота 3500 руб., калитки 1500 р., секции 1200 р., профлист, арматуру. Доставка бесплатная. Тел. 8-910-457-54-77.

ПРОДАМ кузов на «ГАЗ» от 7000 руб. Доставка бесплатная. Тел. 8-910-462-07-23.

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

ВОЗЬМУ В АРЕНДУ помещение для торговли площадью от 50 до 80 кв. метров. Тел. 8-960-700-48-48.

ПРОДАЮТСЯ квартиры в центре. Тел. 8-980-641-76-57.

ПРОДАМ 3-комнатную квартиру по ул. Кленовая (1 этаж) со всеми удобствами. Или обменяю на 1-2-комнатную. Тел. 8-910-848-93-81, 8-911-131-09-34.

ПРОДАЕТСЯ 3-комн. благоустр. кв-ра. Тел. 8-915-716-16-73.

ПРОДАМ 3-ком. кв. на Кленовой, 2 (950 т.р.). Тел. 8-915-730-15-89.

ПРОДАЕТСЯ 2-комнатная квартира по ул.Авиаторов (в хор. сост., возможно с мебелью). Тел. 8-910-531-44-65. (2-1)

ПРОДАЕТСЯ 2-комн. кв. на Авиаторов. Т. 8-915-729-15-49. (4-1)

ПРОДАЮ 2-комн. кв. на пл. Гвардейской, 9. Т. 8-915-700-84-85.

ПРОДАЕТСЯ 2-комнатная квартира по ул. Кленовая, д. 1, кв. 14 (5 этаж) . Тел. 8-930-169-88-65.

ПРОДАЕТСЯ 2-комн. кв. в п. Чистая Речка. Т. 8-910-833-82-60.

ПРОДАМ 1-ком. кв. (33,1 м²) на Ломоносова. Т. 8-911-369-76-28.

СНИМУ квартиру по ул. Авиаторов. Тел. 8-919-065-22-05.

ПРОДАЕТСЯ дом по ул. Красная, 4 (большой участок, газ, водопровод, надр. постр.). Тел. 8-910-531-11-60. (3-1)

ПРОДАМ зем. участок 10 соток. Тел. 8-919-056-87-15. (2-1)

ПРОДАЮТСЯ срубы из лафета 6х6 и 6х4, доска необрезная. Тел. 8-915-715-94-06, Андрей.

Грузоперевозки до 2 тонн, до 6 м. Т. 3-40-20, 8-905-607-49-30.

ПРОДАЕТСЯ «Дэу-Матиз», 2010 г.в. Тел. 8-905-129-57-47.

ПРОДАЕТСЯ «ВАЗ»-21051, 1992 г.в. Тел. 8-915-703-27-17.

ПРОДАЕТСЯ «Форд-Фокус» (в отличном состоянии, все опции). Тел. 8-910-848-81-10.

ПРОДАЕТСЯ «БМВ»-5251 (на ходу, можно на запчасти или обмен на отечеств. автомобиль). Тел. 8-910-842-81-60. (2-1)

ПРОДАМ зимнюю резину 195/65/15. Тел. 8-915-703-27-17.

ПРОДАЕТСЯ гараж на ул. Авиаторов. Тел. +7-915-716-48-27.

КУПЛЮ/АРЕНДУЮ тракт. прицеп. Тел. 8-905-601-16-42.

ПРОДАЮТСЯ дешево: стенка дл. 4 м, ковёр 2,45х1,45 м, стол обеденный белый. Тел. 8-910-536-16-69.

ПРОДАЮТСЯ стенка, стенка детская с кроватью, кухонный уголок, диван. Тел. 8-910-531-44-65. (2-1)

ПРОДАЮ детские зимние сапожки и новую раковину с тумбой. Недорого. Тел. 8-915-746-88-70.

ПРОДАЮТСЯ цыплята 4 мес. Тел. 8-915-745-53-86.

ВНИМАНИЕ! Только 19 и 26 ноября с 15.30 до 16.00 на рынке Псковская птицефабрика будет продавать молодых кур-несушек — белых и красных (5-7 мес.) по цене 195-290 руб. При покупке 10 кур 11-я — бесплатно. Тел. 8-952-995-89-40.

ХОРОШИЕ ОКНА
Быстрое изготовление
Тёплая установка
Низкие цены
Наши окна не плачут!
Тел. 8-930-154-66-26

НЕМЕЦКИЕ ОКНА КВЕ.
Дешевле, чем
со скидками.
БАЛКОНЫ.
1 неделя.
Тел. 8-903-803-69-22

СЕЗОННАЯ РАСПРОДАЖА (г. Андреаполь): доски, вагонки, блокхауза, имитации бруса, половой доски естественной влажности по сниженным ценам. Погрузка бесплатно. Тел. 8-915-701-70-00. (5-3)

ДОСТАВКА БЕСПЛАТНО

Металлочерепица более 40 цветов — от 200 руб., профнастил — от 212 руб./м², сайдинг — от 145 руб./панель, металл — 65 м/п, профтруба 60х60х6 м — 800 руб./шт., 40х20х6 м — 400 руб./шт., теплицы «Тенфи» — от 16 тыс. руб. СКИДКА ОТ ОБЪЕМА. Тел. 8-909-672-26-33. (14-10)

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА
РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ»
07.10.2013 г. №297**

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 «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций» (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.

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций»****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и доступности результата предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на установку рекламных конструкций, (далее — муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее — заявитель), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Андреапольского района при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Термины и определения:

— реклама — информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке;

— рекламные конструкции — конструкции для размещения рекламной информации, предназначенной для неопределенного круга лиц;

— рекламное место — часть здания, сооружения, территории земельного участка, транспортного средства или иного объекта, используемая для размещения рекламных конструкций;

— владелец рекламного места — собственник здания, сооружения, территории и/или транспортного средства, предоставляющий их для размещения рекламы;

— разрешение на установку рекламной конструкции (далее — разрешение) — оформленный в соответствии с федеральным законодательством документ, удостоверяющий право указанного в нем лица размещать рекламную конструкцию на указанном в разрешении рекламном месте.

1.3. Установка и эксплуатация рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на основе торгов.

1.4. Потребителем муниципальной услуги (далее — заявитель) является юридическое лицо или физическое лицо, являющееся собственником или иным законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владелец рекламной конструкции, обратившийся за получением муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги — «Выдача разрешения на установку рекламных конструкций».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Андреапольского района Тверской области (далее — администрация района).

2.2.2. Структурным подразделением администрации района, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел архитектуры и градостроительства администрации района (далее — Отдел).

Уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее — уполномоченное должностное лицо), является заведующий Отделом.

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги Отдел взаимодействует с: отделом по работе с территориями, организации и контроля администрации района; юридическим отделом администрации района; администрациями городского и сельских поселений; Андреапольским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области.

2.2.4. Информация о местах нахождения, графике работы, адресах электронной почты и номерах телефонов для справок (консультаций) Отдела размещается: в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в реестре муниципальных услуг);

на официальном интернет-сайте администрации района www.admandreapol.ru; на информационных стендах непосредственно в местах предоставления муниципальной услуги;

в средствах массовой информации.

2.2.5. Место нахождения Отдела: 172800, Тверская область, Андреапольский район, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, каб. 25. Почтовый адрес: 172800, Тверская область, Андреапольский район, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, отдел архитектуры и градостроительства администрации Андреапольского района. Время работы: понедельник — пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. Приемные дни Отдела архитектуры: вторник и пятница.

Справочные телефоны: приемная администрации 8 (48267) 3-14-51; отдел — 8 (48267) 3-10-62; факс 8 (48267) 3-12-61.

Адрес интернет-сайта www.admandreapol.ru.

Адрес электронной почты: admandreapol@rambler.ru.

2.2.6. При предоставлении муниципальной услуги в качестве уполномоченных организаций, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимает участие следующая комиссия:

— председатель комиссии: первый заместитель главы администрации района;

— члены комиссии:

— глава администрации соответствующего поселения;

— заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации района;

— председатель комитета по управлению имуществом района;

— начальник ГИБДД (при необходимости);

— представители организаций, эксплуатирующих сети коммунальных инфраструктур.

2.2.7. Сведения об органах и учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указаны в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на установку рекламной конструкции или мотивированный отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Форма разрешения на установку рекламной конструкции приведена в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 13.03.2006 г. №38-ФЗ «О рекламе»;

Государственным стандартом РФ ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения» (принят постановлением Госстандарта РФ от 22.04.2003 г. №124-ст);

Уставом муниципального образования «Андреапольский район»;

настоящим Административным регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию района лично или почтовым отправлением заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту).

2.6.2. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации, паспорта иностранного гражданина (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), сформированная по состоянию не ранее чем за три месяца до обращения;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (на земельный участок, нежилое здание, сооружение, жилой дом и иное), на котором будет установлена рекламная конструкция;

4) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца, указанного в частях 5-7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. №38-ФЗ «О рекламе», соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если Заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции);

5) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документ, подтверждающий согласие этих собственников);

6) технические параметры рекламной конструкции — расчеты на прочность и устойчивость средства наружной рекламы с цветным эскизом изображения рекламы в масштабе и привязкой к рекламному месту;

7) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

8) копия специального разрешения (лицензии), если рекламируемая деятельность требует указанного разрешения;

9) копия свидетельства регистрации товарного знака (знака обслуживания) в случае, если в эскизе изображения рекламы используется торговый знак (знак обслуживания рекламоделателя);

10) проектно-конструкторская и монтажная документация на рекламную конструкцию с указанием материалов, параметров и основных узлов конструкции; фотофиксация — фотография предполагаемого места размещения рекламной конструкции, дающая четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции;

11) лист согласования земельного участка для площадки на установку и эксплуатацию рекламной конструкции со всеми службами, указанными в п. 2.2.6 настоящего регламента

12) доверенность представителя Заявителя (в случае представительства), оформленная в установленном порядке, на право предоставления интересов по оформлению разрешительной документации (подача заявления, получения решения органа предоставления муниципальной услуги).

2.6.3. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Регламента, могут быть представлены Заявителем в виде оригиналов или копий, заверенных лицом, их представившим, уполномоченными органами, выдававшими такие документы, либо заверенных нотариально. При представлении копий документов, заверенных лицом, их представившим, Отдел архитектуры в случае необходимости проверяет соответствие копий этих документов их оригиналам, после чего оригиналы таких документов возвращаются лицу, их представившему.

2.6.4. В случае если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником в доверительное управление, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с доверительным управляющим при условии, что договор доверительного управления не ограничивает доверительного управляющего в совершении таких действий с соответствующим имуществом.

2.6.5. В случае установки рекламной конструкции на объекте, находящемся в муниципальной собственности, заключается договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по результатам проведения аукциона.

2.6.6. В случае направления документов почтовым отправлением заинтересованное лицо предоставляет нотариально заверенные копии документов.

2.6.7. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.6.8. Перечень указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.6.2 настоящего Регламента документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежит получению Отделом архитектуры самостоятельно в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке межведомственного взаимодействия, однако Заявитель вправе предоставить указанные документы по собственной инициативе.

2.6.9. Прием документов по предоставлению муниципальной услуги осуществляется по адресу: 172800, Тверская область, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, каб. 25, в соответствии с режимом работы Отдела.

2.6.10. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр), с которым администрацией района заключается соглашение о взаимодействии.*

В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр, порядок и сроки приема и регистрации запроса, а также выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с соглашением о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности многофункционального центра.

2.6.11. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

а) при личном обращении заявителя в Отдел, филиалы ГАУ «МФЦ»;

б) при обращении в Отдел, филиалы ГАУ «МФЦ»:

по телефону;

через сайт администрации района, ГАУ «МФЦ».

При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

а) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

б) контактный номер телефона;

в) адрес электронной почты (при наличии);

г) желаемые дату и время предоставления документов.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

Заявитель сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшемуся на прием через сайт ГАУ «МФЦ», всю информацию направляется на указанный им адрес электронной почты.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается руководителем Отдела, заведующим филиалом ГАУ «МФЦ» в зависимости от интенсивности обращений.

**Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на данный момент не осуществляется.*

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

Отдел отказывает в приеме и рассмотрении документов в случае ненадлежащего оформления заявления (заявление не подписано, не указаны относящиеся к заявлению сведения, предусмотренные формой заявления), несоответствия приложенных к заявлению документов указанным в заявлении, либо при отсутствии необходимых документов.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

— несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

— несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;

— нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

— нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения;

— нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использованию;

— нарушение требований, установленных частями 5.1-5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. №38-ФЗ «О рекламе»;

— выявление в представленных документах недостоверной и (или) неполной информации.

2.8.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме в течение 15 дней с момента получения документов.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

2.8.3. Разрешение может быть аннулировано в случаях, установленных статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. №38-ФЗ «О рекламе». Решение об аннулировании разрешения принимается главой администрации района.

Основанием для начала процедуры аннулирования разрешения являются:

— обращение в администрацию района владельца рекламной конструкции в письменной форме о своем отказе от дальнейшего ее использования;

— обращение в администрацию района собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция с приложением документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

— предписание антимонопольного органа в случае нарушений требований частей 5.1, 5.2, 5.5, 5.7 и 9.1 ст. 19 Федерального закона №38-ФЗ «О рекламе»;

— выявление факта, когда рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения на ее установку;

— выявление случаев, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

— выявление случаев, когда разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1 — 5.7 ст. 19 Федерального закона №38-ФЗ «О рекламе», когда заявитель занимает преимущественное положение в сфере распространения рекламы на территории района либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— в случае нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 ст. 19 Федерального закона №38-ФЗ «О рекламе».

Подготовленное решение об аннулировании разрешения передается главе администрации для подписания. Один экземпляр решения об аннулировании разрешения, подписанный главой администрации, остается в Отделе, второй экземпляр данного решения передается Заявителю. Решение об аннулировании разрешения может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его получения. В случае аннулирования разрешения владельцем рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена, обязан осуществить демонтаж рекламной конструк-

ции в течение месяца и удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней с момента получения предписания о демонтаже рекламной конструкции.

При невыполнении обязанности по демонтажу рекламной конструкции администрация района вправе обратиться в суд или арбитражный суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции.

2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: изготовление схемы размещения и дизайн-проекта рекламной конструкции в масштабе и цвете с привязкой к месту. Порядок, размер и основания взимания платы за нотариальное заверение копий документов, определяется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законами. Муниципальная услуга администрацией района предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание администрации района оформлен вывеской с указанием полного названия администрации Андреапольского района. Непосредственно в здании администрации района на первом этаже размещена схема расположения структурных подразделений с указанием номеров кабинетов. На территории, прилегающей к месторасположению здания администрации района, где расположен Отдел, по возможности оборудуются места для парковки автотранспортных средств; доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения Отдела должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.2.2/4.1.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» и СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий». Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

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

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в здании.

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами (стойками) и стульями.

Информационные стенды должны находиться в доступных для заявителей местах; материал, размещенный на информационных стендах, должен содержать подробную информацию по предоставлению муниципальной услуги.

Требования к местам приема заявителей:

кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными таблицами с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги

расширение источников получения информации о порядке предоставления услуги (получение информации об услуге в филиалах ГАУ «МФЦ», в сети Интернет (на сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется посредством:

консультаций;

размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикаций в средствах массовой информации;

размещения на информационных стендах Отдела.

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

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

времени приема и выдачи документов;

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации и прием специалистами Отдела осуществляется в соответствии с режимом работы Отдела, указанным в разделе 2.2 Административного регламента.

Основными требованиями при консультировании являются: компетентность; четкость в изложении материала; полнота консультирования. Консультации предоставляются при личном обращении или посредством телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения граждан, должностные лица Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

При консультировании по телефону специалисты Отдела обязаны:

начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании структурного подразделения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

подробно и корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

Время консультации не должно превышать 10 минут.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Должностные лица, осуществляющие полномочия за сохранность у них заявлений и документов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов установлена в положении об отделе.

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

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

— прием и регистрация заявления от Заявителя с полным пакетом документов;

— рассмотрение заявления и пакета документов;

— подготовка и оформление решения о выдаче разрешения либо отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

— выдача либо направление Заявителю разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и внесение записи в журнал выданных документов.

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги представлена в блок-схеме (приложение №5 к Административному регламенту).

3.2. Прием и регистрация документов

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направленных заявителем по почте или предоставленных при личном обращении в администрацию Андреапольского района секретарю.

3.2.2. При получении секретарем документов по почте:

секретарь, ответственный за учет входящей корреспонденции, вносит в журнал регистрации поступающих в администрацию документов запись о приеме документов, в том числе:

регистрационный номер;

дату приема документов;

наименование заявителя;

наименование входящего документа;

дату и номер исходящего документа заявителя (при наличии).

На заявлении заявителя простав

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя право-обладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в жур-нал регистрации поступающих документов, указывая:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование заявителя;
- наименование входящего документа;
- дату и номер исходящего документа заявителя (при наличии);
- на заявлении проставляет штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов;
- передает заявителю второй экземпляр заявления (копия), а первый экземпляр помещает в дело документов;
- передает Главе администрации района (лицу, его замещающему) все документы в день их поступления.

Регистрация документов осуществляется специалистом в день поступления до-кументов.

3.2.4. Общий максимальный срок приема документов от заявителя не должен пре-вышать 15 минут.

3.3. Рассмотрение поступивших документов

3.3.1. Основанием для начала действия является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами, в соответствии с Административным регламентом. Рассмотрение документов, представленных заявителем, осуществляет Глава ад-министрации района, или лицо, его замещающее, с целью передачи документов заведующему Отделом для предоставления муниципальной услуги.

Поручения и принятые Главой администрации района решения отражаются им в резолюции на заявлениях заявителя. Резолюция Главы администрации района налага-ется им не позднее 1 (одного) дня, следующего за днем поступления документов.

Заявление с резолюцией адресуется руководителю Отдела для организации ра-боты по предоставлению муниципальной услуги. При этом специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции, делает запись фамилии руководителя Отдела в журнал регистрации поступающих документов.

3.3.2. Максимальное время, затраченное на административное действие, не долж-но превышать 1 (одного) рабочего дня.

3.3.3. Дальнейшее рассмотрение документов с резолюцией Главы администра-ции района осуществляет руководитель отдела с целью назначения специалиста отде-ла, ответственного за подготовку документов, и передачи ему на исполнение представ-ленных документов.

Руководитель Отдела оформляет свое поручение специалисту отдела, ответствен-ному за подготовку документов, наложением резолюции с указанием срока его испол-нения. Документы с резолюцией передаются специалисту отдела не позднее дня, сле-дующего за днем получения документов руководителем отдела.

3.3.4. Специалист Отдела, ответственный за подготовку документов по предос-тавлению (отказу в предоставлении) муниципальной услуги, проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных разделом 2.6 настоящего Административ-ного регламента.

Специалист отдела проверяет соответствие представленных документов, уста-навливает личность заявителя, в том числе его полномочия по представлению инте-ресов юридического лица, наличие необходимых документов, согласно перечню доку-ментов, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц — без сокращения с указанием их мест нахождения;
- фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговорен-ных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае отсутствия или несоответствия (противоречия) представленных доку-ментов Отдел в письменной форме направляет уведомление об отказе в выдаче разре-шения на установку рекламной конструкции (приложение №4 к Административному регламенту).

3.3.5. Максимальное время, затраченное специалистом на административные действия, не должно превышать 10 (десяти) рабочих дней.

3.3.6. После проверки представленных документов заведующий Отделом принима-ет решение о необходимости осмотра земельного участка, объекта капитального строительства, предполагаемых к размещению рекламной конструкции.

Заявитель должен обеспечить выезд специалиста и процедуру осмотра, о дне и времени осмотра земельного участка и (или) объекта капитального строительства спе-циалист сообщает путем направления факса, заказного письма с уведомлением либо путем направления телефонограммы.

3.4. Оформление разрешения на установку рекламной конструкции, проверка, принятие постановления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на установку ре-кламной конструкции или уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.4.1. В рамках межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает необходимые для принятия решения сведения.

3.4.2. В случае отсутствия причин для отказа специалист готовит разрешение на установку рекламной конструкции и проект постановления администрации района на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

В случае принятия отрицательного решения специалист подготавливает уведом-ление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, в котором приводится обоснование причин такого отказа и проект постановления администра-ции района об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Максимальное время, затраченное специалистом на административные действия, не должно превышать 5 (пять) дней.

3.4.3. Подготовленные специалистом Отдела разрешение на установку реклам-ной конструкции и проект постановления отдаются на согласование руководителю от-дела. Руководитель Отдела осуществляет проверку разрешения на установку реклам-ной конструкции и проекта постановления администрации района в течение 1 (одного) дня с даты его поступления. В случае отсутствия каких-либо замечаний руководитель Отдела согласовывает проект постановления администрации района, после чего на-правляет на согласование в юридический отдел. В случае выявления каких-либо заме-чаний руководитель Отдела возвращает проекты документов специалисту Отдела, от-ветственному за подготовку документов, на доработку на срок не более 1 (одного) дня.

3.4.4. После согласования проекта он направляется на подписание Главе адми-нистрации Андреапольского района. Подписанный проект регистрируется в книге ре-гистрации постановлений. Разрешение на установку рекламной конструкции изготов-ливается в 4-х экземплярах. Разрешение на установку рекламной конструкции подле-жит регистрации специалистом Отдела.

3.5. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции и постановления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или уведомления об отка-зе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.5.1. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю разрешения на установку рекламной конструкции и постановления о вы-даче разрешения на установку рекламной конструкции, либо уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Постановление и разрешение на установку рекламной конструкции выдается Зая-вителю под подпись. Уведомление вручается заявителю лично либо направляется по почте. Срок исполнения административной процедуры — не более 3 дней с момента принятия постановления.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Контроль за соблюдением ответственными специалистами администрации райо-на, сотрудниками ГАУ «МФЦ» положений настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, опреде-ленных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений (далее — текущий контроль) осуществляется руководителем От-дела, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной ус-луги. Текущий контроль в отношении руководителя Отдела осуществляется Главой администрации района.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет пер-сональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте. Персональная от-ветственность специалиста Отдела закрепляется в его должностной инструкции в со-ответствии с требованиями законодательства.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность прове-денного консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформ-ления, соблюдение требований к документам, за правильность выполнения процедур по приему, контроль соблюдения требований к составу документов.

В ГАУ «МФЦ» текущий контроль осуществляется директором ГАУ «МФЦ» в от-ношении заведующих филиалами ГАУ «МФЦ», заведующим филиалом ГАУ «МФЦ» — в отношении специалистов филиала ГАУ «МФЦ».

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в месяц.

4.3. Контроль осуществляет руководитель Отдела в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистом Отдела положений Административного ре-гламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тверской облас-ти. По результатам проверок руководитель Отдела дает указания по устранению выяв-ленных нарушений, контролирует их исполнение.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании правовых актов Андреапольского района и обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, со-державших жалобы на действия (бездействия) специалистов, а также проверки испол-нения положений настоящего Административного регламента.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуще-ствляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц). При проверке могут рас-сматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (ком-плексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги индивидуальным правовым актом администрации района формируется комис-сия, председателем которой является заместитель Главы администрации района, ку-рирующий вопросы экономики. В состав комиссии включаются муниципальные служа-щие Отдела, в том числе заведующий отделом, специалист юридического отдела.

Комиссия имеет право:

- разрабатывать предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оце-ночные и иные организации.

Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечают-ся выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисципли-нарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муни-ципальных служащих.

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Отдела, сотрудников ГАУ «МФЦ», осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной ус-луги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке в со-ответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль деятельности Отдела осуществляет администрация района.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой при обжаловании в досудеб-ном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении услуги;
- б) нарушение срока предоставления услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными пра-вовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, для предоставления услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, для предоставления услуги у заявителя;
- д) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены фе-деральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными пра-вовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области;
- е) требование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотрен-ной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными право-выми актами Тверской области;
- ж) отказ Отдела, должностного лица Отдела, сотрудников ГАУ «МФЦ» предостав-ляющей услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в резуль-тате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрации района, ГАУ «МФЦ».

Жалоба может быть направлена по почте, через филиалы ГАУ «МФЦ», с исполь-зованием сети Интернет (сайта администрации района, ГАУ «МФЦ»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- а) наименование администрации, должностного лица администрации, либо муни-

Сведения об органах и учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций»

№ п/п	Название	Почтовый адрес	Телефоны для справок
1	Администрация Андреапольского района	172800, Тверская область, г. Андреаполь, пл. Ленина, 2	(48-267) 3-14-51
2	Комитет по управлению имуществом Андреапольского района		(48-267) 3-26-00
3	Отдел архитектуры и градостроительства администрации Андреапольского района		(48-267) 3-10-62
4	Управление государственной инспекции безопасности дорожного движения при Управлении внутренних дел по Андреапольскому району Тверской области	172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Новгородская, д. 17	(48-265) 3-27-08 (48-265) 3-39-70
5	Андреапольское отделение ООО «Тверьоблэлектро» в г. Андреаполь, или Андреапольский РРС Нелидовских электрических сетей;	172800, Тверская область, г. Андреаполь, 2-й Измайловский пер., д. 1	(48-267) 3-29-95
		172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Энергетиков, д. 1	(48-267) 3-14-13
6	ЛТУ г. Андреаполь, МЦТЭТ г. Осташков ОАО «Ростелеком»	172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Половчени, д. 16-а	(48-267) 3-12-55
7	Андреапольский газовый участок филиала ОАО «Газпром газораспределение Тверь» в г. Осташкове	172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Октябрьская, д. 2-6	(48-267) 3-19-71
8	МУП «Благоустройство»	172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. 50 лет Октября, д. 31-б	(48-267) 3-22-10
9	ООО «Водокомплекс»	172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Театральная, д. 4, офис 6 (ул. Авиаторов, д. 58)	(48-267) 3-20-23
10	ООО «Автодор»	172800, Тверская область, г. Андреаполь, 2-й Измайловский пер., д. 1	(48-267) 3-14-84

Приложение № 2 к административному регламенту

Приложение № 3 к административному регламенту

Форма разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в Андреапольском районе Тверской области

" " 20 г. № от

Администрация Андреапольского района, действующая на основании Федерального закона от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе», рассмотрев представленные заявителем заявление с прилагаемыми к нему документами, РАЗРЕШАЕТ

(наименование организации, № свидетельства о гос. регистрации юридического лица, ИНН) — для юридического лица

(Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или № свидетельства о гос. регистрации в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица или индивидуального предпринимателя

установить рекламную конструкцию по адресу:

Собственник земельного участка, к которому присоединена рекламная конструкция

Тип рекламной конструкции: _____

Технические параметры рекламной конструкции: площадь _____ X _____ кв. м, односторонняя, двухсторонняя (неужное зачеркнуть)

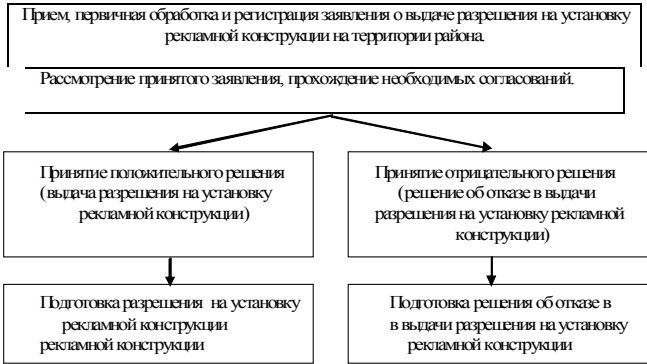
Место установки рекламной конструкции: _____

Информация, размещенная на рекламной конструкции: _____

Срок действия разрешения: 5 лет. Рекламной конструкции присвоен регистрационный № _____

Глава администрации района _____

Приложение № 5 к административному регламенту
Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций»



ципального служащего, служащего, специалиста ГАУ «МФЦ» решения и действия (без-действие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, служащего, спе-циалиста ГАУ «МФЦ»;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципаль-ного служащего, служащего, специалиста ГАУ «МФЦ».

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждаю-щие доводы заявителя, либо их копии. Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полно-мочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее реги-страции, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в ис-правлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения ус-тановленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее реги-страции, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в ис-полнительной власти области, органам местного самоуправления и иным должност-ным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов Глава администрации района вправе продлить срок рассмотрения обра-щения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмот-рения заявителя.

По результатам рассмотрения жалобы администрация района принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, ис-правления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не пре-дусмотрено законодательством;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) жалобы, заявителю в письменной форме направляется мо-тивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае подачи жалобы в электронном виде на сайте администрации в сети Ин-тернет мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения пере-писки.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы при-знаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направ-ляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке в соответ-ствии с действующим законодательством.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходи-мых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителям при личном или письменном обращении, в том числе по телефону и по-средством электронной почты, размещается на сайте администрации района, на стен-дах в местах предоставления услуги и в раздаточных информационных материалах.

Приложение № 1 к административному регламенту

Форма заявления

Главе администрации Андреапольского района

от

ФИО — для физического лица, полное наименование организации — для юридического лица,

адрес местонахождения, индекс, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)

Заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

(заявитель)

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции

(вид рекламы),

размер _____, расположенная по адресу: _____.

в соответствии с планом территориального размещения.

Рекламная конструкция выполнена в соответствии с проектным решением, выданным _____ (когда, кем)

Приложения: на _____ листах.

" " 20 г. _____ / _____ / (дата обращения заявителя) (подпись) (ФИО)

Приложение № 4 к административному регламенту

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

Адресат уведомления

Администрация Андреапольского района рассмотрев заявление _____ (указывается ФИО заявителя или полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)

от " " _____ и представленные документы в соответствии с _____ (указывается конкретный акт соответствующего органа местного самоуправления) от " " _____ № _____ уведомляет об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по адресу: _____ по причине _____ (указывается обоснование причин отказа) _____ (должность, подпись уполномоченного (ф.и.о. уполномоченного лица) М.П.

О ЛЮДЯХ ХОРОШИХ

Отзвучала его песня...

Он появился на нашей улице много лет назад. Но я помню этот день. Подсел ко мне на лавочку, сказал, что хочет построить дом поблизости, спрашивал о соседях, поговорил со мной о том, о сем.

Вскоре рядом застучал топор, запела пила. Сам сделал прируб, сложил печку, позже появились баня, хлев, гараж. Человек оказался — золотые руки. И сердце — тоже золотое. Полюбили его все на Лазовой улице. Компании около него не переводились. И всё было по чести: звучала хорошая музыка — русская и молдавская, с его родины, пелись песни.

Однако прошли годы — и случилось непоправимое. Умер наш Андрей Васильевич Рынка. Умолкла музыка, отзвучали песни... Как-то пусто стало без него на улице, будто осиротела она. Скорбим мы по нему, по хорошему человеку. И все, кто знал его, всегда помянут добрым словом.

По поручению соседей —
М. НОВИКОВА.

МОСКВИЧКА Любовь Карташева несколько лет назад купила дом в деревне Микшино. В этой же деревне поселились и двое её друзей из столицы, а еще трое облюбовали себе жилье в деревне Дмитрово. У всех многодетные семьи. Например, у Савельевых, Игнатевых, Алихошкиных — по пятеро, у Дмитровых и Боголюбовых — по четверо.

Но если все растят своих детей в полных семьях, то Любовь Карташева одна поднимает троих дочек и сына. Шесть лет назад у неё скоропостижно умер муж. Именно с ним они планировали иметь большую семью и радовались каждому малышу. Всего несколько месяцев отец не дождался своего последнего ребенка. Младшей Веронике сейчас пять лет, а старшая Зинаида (её мама называет палочкой-выручалочкой) учится в 10 классе. Татьяна — в седьмом, Георгий — во втором. Все дети прекрасно рисуют. Зина начала рисовать с четырех лет.

В Москве на выставке, посвященной Дню семьи, были представлены работы Карташевых. Причем не



И сердце исцелит, и успокоит душу

только рисунки, но и роспись по шелку, дереву, квиллинг и прочее. Мать считает, что дети должны многое уметь. Чем больше они знают и умеют, тем богаче у них выбор. Та выставка понравилась многим, о чем свидетельствуют многочисленные отзывы. Младших Карташевых очень обрадовало такое признание их таланта.

Главное в воспитании, по мнению многодетной матери, — привить детям

любовь к Богу. Должна быть вера в православие. Если дети будут жить по заповедям Божиим, то всё у них в жизни сложится хорошо. Все мы падаем, встанем, каждый человек делает в жизни ошибки, и Господь в состоянии их исправить. Все дети Любви Карташевой учатся в православной школе.

Мать считает, что главное в семье — любовь между всеми её членами. Уважение к каждому, доверие, воспитание чувства ответственности. Она никогда не пожалела, что решила родить столько детей. Ты делаешь выбор, говорит Любовь, и он имеет последствия. Ты несешь ответственность за свой выбор, каким бы трудным он ни был. Иметь много детей и знать, что ты им

всегда нужен, — это большое счастье.

Воспитывать четверых без отца очень непросто. Любовь Карташева говорит, что ей хорошо помогают родители, свекровь, друзья. Любовь не работает (по специальности она технолог швейного производства), поскольку все силы и время посвящает воспитанию сына и дочек. У женщины материнство должно быть на первом месте.

Все дети друзей Карташевой учатся в Москве в одной школе. Вместе они приезжают и в любинские живописные края. И не только активно отдыхают, но и поднимают вопросы благоустройства.

В День дружбы, который проходил минувшим летом на берегу озера, все дети играли и резвились. Было видно, что они дружны между собой и рады тому, что в деревне решили регулярно проводить этот праздник. Все с удовольствием катались на лодке. Вера в Бога, красивые любинские края и сердце исцелят, и успокоят нервы...

Г. ЕРМОЛАЕВА.

На снимке: Любовь Карташева со старшей дочерью Зинаидой.

Фото автора.

ТВОРЧЕСТВО

Делегация из нашего района в конце октября побывала в Нелидове на вечере памяти, посвященном поэту и краеведу Валентину Штубову. Недавно исполнилось 40 дней после его смерти. Не долгое время он работал выпускающим нашей газеты, когда её печатали в Нелидовской типографии. Стихи Валентина Штубова публиковались в газете клуба «Светлячок» и были по достоинству оценены читателями.

Родился поэт в деревне Афонино Бельского района 21 октября 1945 года. Свое первое стихотворение написал в 12 лет: «В поле бродят запахи зреющего хлеба». Уже тогда было ясно, что литература — его судьба.

Он закончил литературный институт имени Горького. В местной газете 16 декабря 1972 года было впервые опубликовано его стихотворение «Солдатская могила». Оно было настолько проникновенным и искренним, что сразу вызвало широкий отклик у земляков.

На первый взгляд, это был очень скромный, застенчивый и мало общительный человек. Но его живые глаза выдавали творческую натуру. Своими очерками он украсил районную газету. Его стихи печатались в журналах, включались во многие кол-

ЕГО НАСЛЕДИЕ

лективные сборники, звучали по радио. Первый сборник Валентина Штубова «Время поющих соловьев» вышел в 1981 году. Открывался он стихотворением «Тополя»: «Тополь возле хаты бабы Мани. Постучусь, откликнутся вороны. Погрозит мне пальцем тишина...».

Вторая книга Штубова — «Золотые мгновения поля» посвящена Куликовской битве. Ведь он был замечательным краеведом. Главный труд его жизни — роман в стихах «Александр Пушкин».

Валентин любил бывать в заповеднике. «Здесь живут добрые люди и добрые звери», «Пусть меня послушает природа, родина великая моя». За серию очерков на эту тему ему вручил премию сам Василий Песков. Штубов был лауреатом Всероссийского конкурса «Заповедный», объявленного в 1996 году экоцентром «Заповедники» и газетой «Комсомольская правда». За сборник «Бабушка веет бруснику» Штубов получил премию Николая Гумилева.

Его книга «Наивные цветы» — о любви ко всему живому и существу на земле и, в первую очередь, о любви к женщине. Автор этого сборника считает, что спасти задыхающийся в суе и вражде мир может лишь красота, помноженная на любовь.

Валентин Николаевич родился в год Победы. У него был замечательный дедушка, Герой Советского Союза. Это нашло отражение в его произведениях. «Муки музы» — последняя книга автора. А всего их 18. Туда вошли наиболее значимые произведения. На вечере памяти отмечали богатый язык автора. Это был Поэт от Бога. У Валентина Штубова была какая-то неземная связь с историей, он ее очень чувствовал и умел передать.

На этом вечере выступали многие люди. Сотрудник Нелидовской администрации Ю.Н. Федотов отмечал: если за дело берется Штубов, то он всё, что нужно, он донесет до читателей. Ю.Г. Петров, редактор местной газеты «Благовест», вспоминал: со Штубовым он долго работал бок о бок, и не всегда Валентин находил понимание у окружающих его людей. А ведь он оставил после себя богатое наследие.

За три дня до смерти Валентин Штубов написал письмо-откровение самому себе. Его стихотворение «Не уйду» свидетельствует о нежелании покидать этот мир. В стихотворении «Колокол» есть такие строки: «Слышу колокол, а выйти не могу».

Поэтесса Людмила Кузнецова говорила о том, что он

обладал хорошей памятью, и теперь, когда она готовит книгу, ей очень не хватает Штубова.

На этом мероприятии присутствовали родные Валентина Николаевича. У него был хороший, надежный тыл. Родная сестра поэта Алевтина Матвеева, не скрывая слез, сказала, что читатели для нее заново открыли брата. Он был простым земным человеком, любил людей, и каждый ему был дорог.

Невозможно пересказать все выступления. Маргарита Петрова прочитала своё стихотворение, посвященное Штубову. Евгений Федоров исполнил песню. Присутствовавшие в этот день посмотрели видеофильм о поэте, познакомились с выставкой «Поэт от Бога».

Г. ЕРМОЛАЕВА.

ОО «Дом Искусств Андреаполя» совместно с литературно-творческим объединением «Межа», сотрудниками нелидовской библиотеки организуют вечер памяти замечательного нелидовского поэта Валентина Штубова.

Встреча будет проводиться в воскресенье 17 ноября в 14 часов. Вниманию наших гостей будут представлены видеопрограмма о поэте, небольшая музыкальная программа из произведений Моцарта и Грига, чтение стихов Валентина Николаевича. Приглашаются все желающие.

ПОЭТУ

Но муравей звезду

в росинке

Дотащит всё-таки домой.

Валентин Штубов.

Поэту редко карты в масть, В изгоях чаще. Тут удержаться б, не упасть В толпе кричащей.

Не так живёшь, не то поёшь. Под окрик строгий Сognёшься, будто тополь в дождь. Но льются строки.

Средь суеы, жующих ртов, Блатных куплетов Кто выслушать сейчас готов Твой лес сонетов?*

Твои наивные цветы* Кому в подарок? Воротят нос от простоты В век иномарок.

Но веет бабушка в бору Невзгодам в пику На очищающем ветру Твою бруснику.*

Пускай у жизни на краю В простой корзинке Донёс ты всё-таки свою Звезду в росинке...

Маргарита ПЕТРОВА.

* «Сонетный лес», «Наивные цветы», «Бабушка веет бруснику» — названия книг Валентина Штубова.

За честь района

В октябре в соседнем городе Осташков проходил первый этап межмуниципального областного фестиваля-конкурса исполнителей популярной музыки «Шлягер 2013 года». От нашего муниципального образования в номинации «солист» участвовала Светлана Магера. А в номинации «вокальный ансамбль» — дуэт «Алё-Ви» в составе Алёны и Виктории Точиных.

По условиям фестиваля-конкурса, выступающие должны были исполнить за один выход два разножанровых произведения. Светлана для исполнения выбрала две популярные песни: «Рябиновые бусы» и «Жёлтые листья».

Алёна и Вика исполнили достаточно сложное для исполнения попурри из произведений известной в 90-е годы группы «Мираж» и песню из репертуара Валерия Меладзе «Цветок и нож» и успешно прошли первый тур. Теперь им предстоит участие в заключительном этапе фестиваля-конкурса, который пройдёт в Твери в конце ноября. Пожелаем им удачи!

А в конце октября талантливый дуэт «Алё-Ви» Андреапольского ДК защищал честь района в межмуниципальном конкурсе «Музыкальный тандем», который проходил в г. Западная Двина. Наши девушки исполнили произведения в стиле «ретро».

Г. ПОНОМАРЕВА.

Все вместе

Не так давно исполнилось 20 лет детскому разновозрастному объединению «Бригантина», созданному в Хотилицкой школе. Это наследник пионерской организации. В школе созданы отряды по классам, каждый имеет свое название: «Рифы», «Маяк», «Парус», «Дельфин», «Веселые ребята». У каждого отряда своя речевка, девиз, песня.

В сентябре проходит приём первоклассников в члены «Бригантины». Они дают клятву, представляют свой отряд, им вручается переходящий макет парусника. Они хранят его год, а затем передают другим первоклассникам.

У «Бригантины» свои заповеди, права и обязанности членов объединения. В сентябре все члены «Бригантины» обсуждают и подтверждают план работы. Самые крупные акции, в которых принимает участие это объединение, — «Чистая школа», «Птичья столовая», «Уход за воинскими, братскими захоронениями».

По окончании учебного года в мае подводятся итоги работы. В этот день проводят спортивные игры и костер.

Г. АЛЕКСАНДРОВА.

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

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

Главный редактор
Т.В. БАБАРЫКИНА

**Читайте газету на сайте
www.admandreapol.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 13.11.2013 г. в 15.00. По графику — в 16.00.

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

Заказ №1225

Тираж 1740 экз.

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