ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ГАЗЕТА ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ

ГОРОДОМЛЯ НА СЕЛИГЕРЕ

№10 (190)
октябрь
2021 года

ОПЯТЬ ОБЩЕРОССИЙСКИЕ КАНИКУЛЫ!

31 октября - День работника автомобильного и городского пассажирского транспорта

Уважаемые работники автомобильного транспорта, ветераны отрасли, все автомобилисты ЗАТО Солнечный!

Примите искренние поздравления с профессиональным праздником!

Сегодня жизнь любого человека невозможно представить без автоперевозок и автомобильных маршрутов. Автомобилисты успешно решают задачи по перевозке пассажиров и доставке грузов, обеспечивают надёжную работу предприятий и объектов социальной сферы, связывают между собой отдалённые населённые пункты.

Быть автомобилистом – особое призвание. Ваша профессия, оставаясь одной из самых массовых и уважаемых, требует предельной концентрации, необходимости трудиться в подчас непростых дорожных и погодных условиях. Работа на дороге предполагает огромную ответственность, профессиональное мастерство, выносливость и оптимизм. Именно эти, проверенные временем и ставшие традиционными для истинных автомобилистов качества, вызывают особое уважение.

От всей души благодарим вас за верность выбранной профессии и желаем всем автомобилистам – профессионалам и любителям - «лёгких» и безопасных дорог, безаварийного движения, крепкого здоровья и удачи!

Е.А. Гаголина, Глава ЗАТО Солнечный
В.А. Петров, и.о. главы администрации ЗАТО Солнечный

30 октября – День тренера

В жизни каждого человека период становления как личности, формирования успешности неразрывно связан с обучением. Каждый родитель стремится всесторонне обучать и развивать ребёнка, и многие отдают своих детей в любительский или даже профессиональный спорт.

Тренер — это человек, который знакомит ребёнка с миром спорта. Он не просто развивает в юном спортсмене определённые качества, а учит его умениям и способностям с нуля, вкладывает в него те знания, которыми обладает сам, и которые годами передаёт молодому поколению. Тренер - человек, который становится для ребёнка ещё одним «важным взрослым». Ведь он учит ребёнка не только спорту. Он помогает ему научиться не отчаиваться, делать правильные выводы, анализировать и думать, не сдаваться, всегда двигаться вперёд, к новым достижениям и победам.

Тренер – профессия многогранная и творческая, требующая фантазии и сильных организаторских способностей, уметь объяснять сложные вещи простыми словами.

Я поздравляю всех наших тренеров с наступающим профессиональным праздником.

Спасибо Вам за терпение и мастерство! За то, что благодаря Вашему труду, нашему муниципалитету есть чем и кем гордиться!

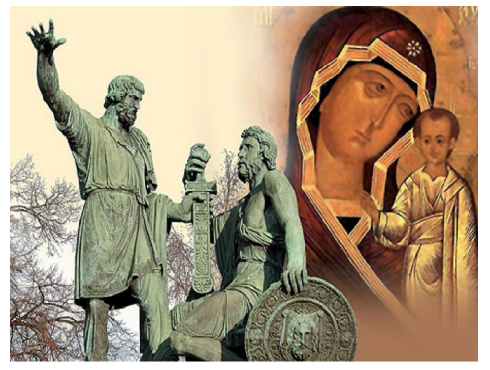
Руководитель отдела образования, культуры, спорта и молодёжной политики администрации ЗАТО Солнечный Боронкина Ю.А.

4 ноября – День народного единства

Уважаемые жители Тверской области!

Поздравляю вас с Днём народного единства!

Этот праздник напоминает о бессмертном подвиге наших предков во имя спасения Отчизны. Более четырёх столетий назад народное ополчение под предводительством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского с чудотворной Казанской иконой Божией Матери освободило Москву от интервентов. Сплочённость и патриотизм помогли нашему народу преодолеть смуту и отстоять независимость России.



Жители тверского края внесли значимый вклад в освобождение Отечества от врагов, проявив мужество, стойкость, беззаветную преданность Родине в сражениях с врагом под Торопцем, Торжком, Тверью и Калязином.

Ответственность за судьбу нашей Родины, приверженность многовековым духовным и нравственным ценностям и сегодня объединяют нас в общей работе на благо России и Верхневолжья.

Желаю всем жителям Тверской области здоровья, добра и новых успехов на благо Верхневолжья и всей Российской Федерации!

Губернатор Тверской области И.М. Руденя

Уважаемые земляки!

Примите искренние поздравления с государственным праздником!

Празднование Дня народного единства - это не только дань уважения подвигу наших предков, которые, объединившись, спасли Отечество от вражеского нашествия. Это напоминание о том, что стратегические интересы развития России, глобальные вызовы современности и сегодня требуют от нас единения и сплочённости во имя её будущего.

Сила духа, любовь к Родине, вера в великое предназначение России не раз помогали нашему народу выдержать самые суровые испытания. И сегодня мы не можем позволить себе быть разрозненными, слабыми, упавшими духом и неконкурентоспособными.

Жители Солнечного всегда активно участвовали в преобразованиях, проводимых в стране, сохраняли мир и согласие, добросовестным трудом крепили мощь российского государства.

Пусть этот день напомнит каждому, что мы - единый народ огромной и великой страны, имеющей тысячелетнюю историю. Пусть каждый в этот день будет открыт добру, сделает шаг навстречу тому, кто одинок и слаб, нуждается в поддержке и внимании. Пусть каждый поступок будет исполнен благими намерениями и уважением к окружающим.

Желаем всем вам и вашим семьям крепкого здоровья, мира, добра и благополучия, успехов в трудах и славных делах во благо малой родины и нашей великой России!

Е.А. Гаголина, Глава ЗАТО Солнечный
В.А. Петров, и.о. главы администрации ЗАТО Солнечный

С 28 октября в Тверской области вводятся дополнительные меры противодействия распространению коронавируса

Губернатор Тверской области Игорь Руденя подписал постановления о введении на территории Тверской области дополнительных мер противодействия распространению новой коронавирусной инфекции.

- С 28 октября 2021 года по 31 октября 2021 года при посещении ТРЦ и ТЦ площадью более 1000 кв.м. в Твери и более 800 кв.м. в других муниципалитетах необхо-димо предъявлять QR-коды о вакцинации (справку о вакцинации), или справку о перенесённом не более 6 месяцев назад коронавирусе, или медицинский документ, подтверждающий наличие противопоказаний к прививке (к такому документу должен прилагаться отрицательный ПЦР-тест на коронавирус). При предъявлении QR-кодов и всех вышеперечисленных справок необходимо показывать документ, удостоверяющий личность.

- С 28 октября по 8 ноября 2021 года с 23.00 до 06.00 запрещена работа предприятий общественного питания, за исключением доставки готовых блюд и об-служивания на вынос, а также проведение спортивных, зрелищных, публичных и иных массовых мероприятий.

На территории Тверской области продолжают действовать введенные ранее ограничения. Запрещена деятельность ночных клубов (дискотек) и иных аналогичных объектов, курение кальяна в общественных местах, в том числе в точках общепита.

Проведение в дневное время спортивных, зрелищных, физкультурных, культурных, выставочных, просветительских мероприятий, мероприятий в сфере туризма и иных массовых мероприятий допускается только при численности участников не более 500 человек. Трибуны и зрительские места должны заполняться не более чем на 50%, рассадка зрителей - с интервалом не менее чем через одно посадочное место.

Жители и все находящиеся на территории Верхневолжья обязаны использовать маски или респираторы при нахождении в общественном транспорте, такси, железнодорожном транспорте. Эти же требования касаются и водителей, работающих в сфере пассажирских перевозок.

Масочный режим обязаны соблюдать в ведомствах, организациях здравоохране-ния, культуры, торговли, офисах и других местах массового пребывания людей. При этом собственники организаций торговли должны обеспечивать на территории своих объектов соблюдение гражданами требований по использованию масок.

В объектах общественного питания, предприятиях и организациях обязательны проведение термометрии, соблюдение социальной дистанции, наличие санитайзеров или обеззараживателей воздуха.

Пресс-служба Правительства Тверской области

ЦВЕТНЫЕ СТРАНИЧКИ СЕНТЯБРЯ

Жёлтым ковром к ногам легли школьные деньки. Первые удачи, первые школьные победы и радости! Такие необычные уроки, экскурсии, акции и конкур-сы – все калейдоскопом промелькнуло и осталось в памяти. Девятиклассники со своим любимым классным руководителем сьездили в Тверь, побывали в залах знаменитого Путевого дворца Екатерины, а малыши, боясь отстать от старших, посетили мармеладную фабрику! Сладко! Вкусно! Интересно!

Школьные денёчки складываются в яркие мгновения! От забега на стадионе посёлка до товарищеской встречи сборной учеников со сборной педагогов в спортивном зале ДЮСШ – миг, а эмоций – на год вперёд! У школьников гордо выпрямляется спина, расцветает улыбка на лице от осознания того, что они «перещеголяли» своих учителей! И так должно быть всегда! Этим и живут педагоги!

5 октября в школе царил праздничный порядок! Вся власть в руках грамотных и ответственных ребят 11 класса! Они настоящие хозяева своей школы! На уроках тишина. Ребята 1-8 классов с горящими от любопытства глазами слушают своих юных учителей, стараются отвечать у доски. Сами же учителя на один день превратились в учеников первого «У» класса. У них прошли уроки технологии и изобразительного искусства. Итог дня: море пятёрок, океан улыбок и отличное настроение! Закончился день праздничным концертом, на который пришли наши любимые гости – учителя-ветераны. Всех педагогов с праздником поздравили Юлия Алексеевна Боронкина - руководитель отдела образования администрации ЗАТО Солнечный, и директор школы, Ольга Михайловна.

Концерт получился лёгким, весёлым и по-домашнему тёплым благодаря на-шим замечательным друзьям, талантливому коллективу Дома культуры. Яркие, зажигательные танцы подготовлены Мариной Евгеньевной Семячковой и Светланой Михайловной Самсыгиной. Оригинальные открытки – мини-картины вы-полнены детьми под руководством замечательного человека, Шалимовой Оксаны Николаевны. Музыкальное же оформление праздника было в опытных руках Антона Олеговича.

И куда школа без активных, талантливых родителей?! Они - наша главная надежда и опора! Совсем не зря говорят, что равнение нужно держать на первых! Креативные, позитивные мамы первого класса запустили волну энергии в школу с самого первого сентября! Они всегда рядом и готовы помочь своим маленьким ученикам во всем. Спасибо им за поддержку, за веру, за улыбки!

Хочется, чтобы золото сентябрьских улыбок осталось в памяти навсегда и помогало идти вперёд, к новым победам!

Не умолкай, весёлый звон первосентябрьского колокольчика, дари каждое утро всем жителям посёлка хорошее настроение!

О.С. Шайфигулина,
учитель русского языка и литературы МКОУ СОШ ЗАТО Солнечный

ДЕНЬ МУЗЫКИ

1 октября – Международный День музыки. Это праздник для всех, кто её творит и любит, кто связал свою жизнь с этим прекрасным искусством.

С этим праздником можно поздравить не только профессиональных музыкантов, но и тех, кто просто любит музыку и слушает её. Она окружает нас повсюду и звучит в сердце каждого.

Музыка и все другие виды искусства существуют для того, чтобы добрым был наш ум, а сердце было умным. Она обладает огромной силой: скрашивает жизнь людей, заставляет радоваться или печалиться, вдохновляет и объединяет. С музыкой человечество знакомо с давних времён, но она никогда не стареет, она вечна…

В этот день мы посвящаем в музыканты наших первоклассников, и они принимают участие в своём первом концерте в школе искусств. Хотим им пожелать, чтобы в душе всегда звучала радостная и добрая мелодия, чтобы сердце пело и не сбивалось с ритма счастья.

Первоклассников художественного отделения посвятили в «юные художники», вручив им медали. Ребята подготовили поделки из природного материала и под «живую» фортепианную музыку нарисовали портрет художника, который каждый смог примерить на себя.

Поздравляем всех и желаем, чтобы нотки счастья ворвались к вам в дом, а Муза была вашей спутницей по жизни.

Л.С. Федотова, и.о. директора ДШИ ЗАТО Солнечный

АДАПТАЦИЯ ПЕРВОКЛАССНИКОВ В ШКОЛЕ

Линейка, первая учительница и знакомство со школой — трогательные моменты, которые запомнятся надолго. Вместе с тем первоклассники испытывают немало стресса в период адаптации к обучению в школе.

Когда малыши идут в школу, на них возлагается немало новых обязанностей. Нужно регулярно рано вставать, сидеть за партой смирно и выполнять задания учителя. На длительность адаптации первоклассников к обучению влияют такие факторы, как характер ребёнка, атмосфера в семье, личность педагога и общий уровень подготовки к учёбе.

Принято считать, что адаптация первоклассников к школе может длиться от двух недель до нескольких месяцев, а возможно, и весь первый класс. Всё очень индивидуально — здесь играют роль разные факторы:

- специфика школы,
- характер ребёнка,
- объём учебной нагрузки,
- психологическая стабильность,
- атмосфера в семье,
- профессионализм педагога,
- коллектив.

Подход к такому сложному и ответственному периоду в жизни младшего школьника должен быть комплексным, соединяющим усилия всех участников образовательного пространства. Чтобы период адаптации прошёл благоприятно для всех обучающихся первого класса, 13 октября в школе состоялось заседание в виде «круглого стола», на который были приглашены воспитатели детского сада Тарасова И.М., Иванова С.А., а также психолог детского сада Сёмина А.Г. Кроме того присутствовали директор школы Евдокимова О.М., зам.директора по УВР Щербакова А.Ю., учитель 1 класса Наследникова А.А. На этой встрече обсудили текущие вопросы по адаптации первого класса в этом учебном году и запланировали будущие мероприятия с целью систематической и совместной работы по этому вопросу. В этот же день в первом классе состоялся открытый урок по обучению грамоте. Малыши показали, что уже стали настоящими школьниками и многому научились на уроках, порадовали своими знаниями и умениями.

С.В.Некрасова, методист МКОУ СОШ ЗАТО Солнечный

ОТКРЫТИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА «ТОЧКА РОСТА»

Школа ЗАТО Солнечный - участник Федерального национального проекта «Современная школа»

Национальный проект «Образование» – это инициатива, направленная на достижение двух ключевых задач. Первая – обеспечение глобальной конкурен-тоспособности российского образования и вхождение Российской Федерации в число 10 ведущих стран мира по качеству общего образования. Вторая – воспи-тание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

Национальный проект предполагает реализацию 4-ёх основных на-правлений развития системы образования: обновление его содержания, создание необходимой современной инфраструктуры, подготовка соответствующих профессиональных кадров, их переподготовка и повышение квалификации, а также создание наиболее эффективных механизмов управления этой сферой. Всего в нацпроект «Образование» включены несколько подразделов - федеральных проектов: "Современная школа", "Успех каждого ребёнка", "Поддержка семей, имеющих детей", "Цифровая образова-тельная среда", "Учитель будущего", "Молодые профессионалы" (повышение конкурентоспособности профобразования), "Новые возможности для каждого", "Социальная активность", "Экспорт образования".

Полномасштабная реализация нацпроекта «Образование» началась в январе 2019 года и рассчитана на 5 лет.

В рамках плана мероприятий федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» создаются целые сети образовательных центров, обучение в которых будет вестись по востребованным программам STEM-образования, имеющим прикладную направленность. Это образовательные центры: IT-куб, Кванториумы и «Точка роста».

Центры образования «Точка роста» создаются повсеместно на базе сельских школ и общеобразовательных учреждений малых городов Тверской области численностью до 60 тыс. человек. Планируется, что к концу 2024 года в сельской местности и малых городах Верхневолжья будут открыты 270 центров «Точка роста».

25 октября в нашей школе состоялось торжественное открытие центра естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста». Радует, что к нам на торжество пришли с поздравлениями почётные гости: Каблуков Г.В., Баженов А.Н., Рузьянова М.А., Кожемякин Ю.А., Боронкина Ю.А.

Центр «Точка Роста» расположен на 1 этаже нашей школы. На данный момент идёт набор в группы на дополнительное образование «Робототехника» (преподаватель – Лебедев М.Н.).

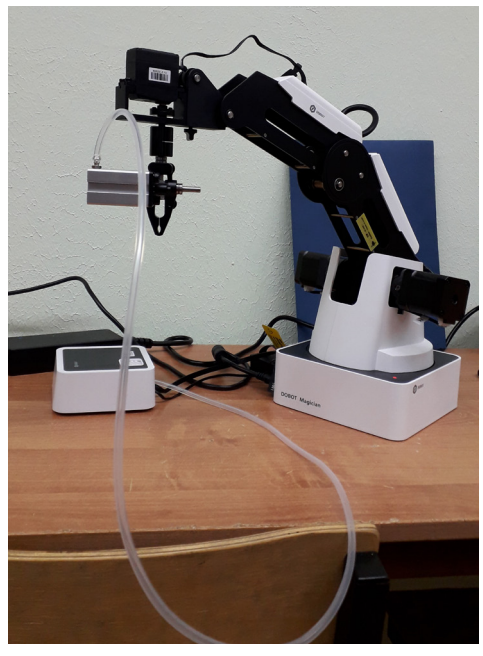
Помимо дополнительного образования в центре планируется реализовывать общеобразовательные программы по предметам «Химия», «Биология», «Физика».

Для чего же необходим образовательный центр «Точка роста»?

Прежде всего он важен для развития общекультурных ценностей, цифровой грамотности, проектной деятельности, творческой социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности и должен обеспечивать формирование современных компетенций и навыков у школьников.

Несомненно, участие в федеральной программе очень значимо для нашей школы. Для учащихся откроется практически неограниченный доступ к новейшим образовательным технологиям, что сделает учёбу не только более эффективной, но и интересной. Для учителя это возможность активно развивать потенциал учебного процесса в рамках новых образовательных стандартов. Делать уроки более наглядными, «живыми», захватывающими, мотивирующими.

М.Ю. Иванова, заведующая центром дополнительного образования



ОФИЦИАЛЬНО

Оповещение о проведении общественного обсуждения

Администрация ЗАТО Солнечный Тверской области информирует, что в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» с 28 октября по 28 ноября 2021 года проводится общественное обсуждение следующих проектов программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по видам муниципального контроля:

Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Солнечный Тверской области на 2022 год;

Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО Солнечный Тверской области на 2022 год;

Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории ЗАТО Солнечный Тверской области на 2022 год;

Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории ЗАТО Солнечный Тверской области на 2022 год.

В целях общественного обсуждения вышеуказанные проекты программ профилактики размещены на официальном сайте администрация ЗАТО Солнечный http://www.zatosoln.ru/ в разделе Главная - Администрация ЗАТО - Публичные слушания и общественные обсуждения – 2021 год.

Предложения и замечания по вопросу, вынесенному на общественные обсуждения, принимаются с 28 октября по 28 ноября 2021 года следующим образом:

– в письменном виде, на имя главы администрации ЗАТО Солнечный, по адресу: 172739, Тверская область, п. Солнечный, ул. Новая, д. 55, с пометкой «Общественные обсуждения»;

– по электронной почте zato_sunny@mail.ru .

Поданные в период общественного обсуждения предложения рассматриваются администрацией ЗАТО Солнечный с 28 ноября по 30 ноября 2021 года.

Мотивированное заключение по итогам общественных обсуждений будет размещено на официальном сайте администрация ЗАТО Солнечный http://www.zatosoln.ru/ в разделе Муниципальный контроль - Проекты программ профилактики, не позднее 06 декабря 2021 года.

Постановление администрации ЗАТО Солнечный

20.09.2021 № 141

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ И СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2021г. № 748 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения России от 09.01.2019 № 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации», администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных организациях образования ЗАТО Солнечный, утверждённое постановлением администрации ЗАТО Солнечный от 25.08.2017г. № 130 изменение, изложив абзац пятый пункта 10.4 Положения в следующей редакции:

«10% от должностного оклада - за награждение нагрудным значком «Отличник просвещения СССР», нагрудным значком «Отличник народного просвещения», нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», медалью К.Д. Ушинского, медалью Л.С. Выготского, наличие почетного звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», наличие почетного звания «Ветеран сферы воспитания и образования», наличие звания «Почетный работник общего образования Российской Федерации», наличие звания «Почетный работник науки и образования Тверской области».».

2. Руководителям организаций образования внести соответствующие изменения в Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников организации в соответствии с данным Положением.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты подписания.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Городомля на Селигере» и размещению на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.

Врио главы администрации ЗАТО Солнечный В.А. Петров

Постановление администрации ЗАТО Солнечный

01.10.2021 № 142

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО АУДИТА БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЁТНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ

В целях реализации статей 20 и 26 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Солнечный (прилагается).

2. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и ЖКХ Толкавец Н.В.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный в сети Интернет.

И.о. врио главы администрации ЗАТО Солнечный М.А. Рузьянова

Приложение
к постановлению администрации ЗАТО Солнечный от 01.10.2021 г.№ 142

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Солнечный

1. Настоящее Положение определяет порядок принятия решения о проведении аудиторских проверок муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Солнечный (далее - предприятия) и случаи, при которых предприятия подлежат обязательной ежегодной проверке независимым аудитором.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» в целях эффективного использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Солнечный.

3. Муниципальные унитарные предприятия ЗАТО Солнечный (за исключением предприятий, в отношении которых введена процедура наблюдения или которые признаны несостоятельными (банкротами)) обязаны ежегодно проводить аудит своей бухгалтерской (финансовой) отчетности в следующих случаях:

- в отчётном году предприятию предоставлялись денежные средства из бюджета ЗАТО Солнечный;
- если величина стоимости чистых активов предприятия на конец года, предшествовавшего отчётному году, окажется меньше размера его уставного фонда на конец года, предшествовавшего отчётному году.

4. Оплата услуг аудиторской организации или индивидуального аудитора по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности осуществляется за счет аудируемого муниципального унитарного предприятия.

5. Основанием для проведения аудиторской проверки является распоряжение администрации ЗАТО Солнечный (далее - Администрация) о назначении такой проверки. Подготовка проекта распоряжения о назначении аудиторской проверки и его согласование осуществляются заместителем главы администрации по экономике и ЖКХ.

6. Муниципальное предприятие самостоятельно определяет аудиторскую организацию либо индивидуального аудитора путём проведения открытого конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, при этом установление требования к обеспечению заявок на участие в конкурсе и (или) к обеспечению исполнения контракта не является обязательным. Для проведения открытого конкурса предприятия разрабатывают и утверждают конкурсную документацию.

7. Заключение договора на проведение аудита по результатам открытого конкурса осуществляется предприятиями после утверждения аудиторской организации или индивидуального аудитора и размера оплаты ее (его) услуг в соответствии с результатом открытого конкурса распоряжением администрации ЗАТО Солнечный. Подготовка проекта распоряжения осуществляется заместителем главы администрации по экономике и ЖКХ.

8. Для подготовки проекта распоряжения в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе или протокола рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе предприятия направляют в администрацию ЗАТО Солнечный следующие документы:

- копию протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе или протокола рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе;
- копию свидетельства о членстве аудиторской организации или индивидуального аудитора в саморегулируемой организации аудиторов, с которой (которым) заключается договор.

9. Подготовка проекта распоряжения и его согласование осуществляются в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

10. По итогам проведения открытого конкурса предприятие заключает с победителем конкурса (далее - Аудитор) договор на проведение аудита и не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения договора представляет копию такого договора в администрацию ЗАТО Солнечный.

11. По итогам проведенной аудиторской проверки составляются аудиторское заключение и письменная информация (отчет) Аудитора о проведенном аудите (далее - Отчет Аудитора) не менее чем в 3 (трёх) экземплярах: по одному экземпляру для предприятия, для Аудитора, для администрации ЗАТО Солнечный.

12. Отчет об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения обязательной ежегодной аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия, представляется предприятием в администрацию ЗАТО Солнечный.

13. Ответственность за непредставление в администрацию ЗАТО Солнечный аудиторского заключения и письменной информации (отчёта) по результатам проведения обязательной ежегодной аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчётности, а также отчёта об устранении нарушений несёт руководитель предприятия.

Постановление администрации ЗАТО Солнечный

01.10.2021 № 144

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации ЗАТО Солнечный от 25.05.2011г. № 48 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг», администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

2. Разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный в сети Интернет www.zatosoln.ru и опубликовать в газете «Городомля на Селигере».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и ЖКХ ЗАТО Солнечный Толкавец Н.В.

И.о. врио главы администрации ЗАТО Солнечный М.А. Рузьянова

Приложение
к Постановлению администрации ЗАТО Солнечный от 01.10.2021 г. № 144

Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее по тексту - Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее по тексту - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, обратившимся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Закрытого административно-территориального образования Солнечный Тверской области.

Муниципальная услуга предоставляется:

- при обращении заявителя в устной форме лично к руководителю отдела земельных, имущественных отношений и градостроительства администрации ЗАТО Солнечный, к заместителю главы администрации по экономике и ЖКХ ЗАТО Солнечный, указанным в пункте 1.3.5 настоящего Административного регламента;
- при письменном обращении заявителя в адрес администрации ЗАТО Солнечный через почтовые отправления;
- с использованием современных средств коммуникаций: телефонной связи или посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также региональном портале государственных и муниципальных услуг.

1.3.2. Местонахождение администрации ЗАТО Солнечный: 172739, Тверская область, поселок Солнечный, ул. Новая, д.55.

Официальный сайт администрации ЗАТО Солнечный в сети Интернет: www.zatosoln.ru.

Единый портал государственных услуг www.gosuslugi.ru.

Телефоны для справок: 8 (48235) 4-41-23 - приемная.

1.3.3. График (режим) работы Администрации:

Рабочие дни: Пн-Чт с 8:00 до 17:00 часов Пт с 8.00 до 16.00 часов

Перерыв: Пн-Пт с 13.00 до 13.48 часов Выходные: Сб-Вс

1.3.4. Муниципальные служащие Администрации ЗАТО Солнечный осуществляют консультирование заявителей ежедневно, кроме субботы и воскресенья и выходных (праздничных) дней:

- понедельник - четверг с 8.00 до 17.00; - пятница с 8.00 до 16.00;
- перерыв на обед с 13.00 до 13.48.

1.3.5. Личный прием заявителей сотрудниками Администрации ЗАТО Солнечный осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем главы администрации по правовым вопросам.

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги при личном обращении, по телефону и по электронной почте.

1.4.1. В обзорно-ознакомительной форме на информационном стенде Администрации ЗАТО Солнечный, на официальном интернет-сайте администрации ЗАТО Солнечный и в средствах массовой информации размещается следующая информация по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- наименование муниципальной услуги;
- полное наименование Администрации ЗАТО Солнечный, местонахождение, телефоны, адрес электронной почты, график (режим) работы;
- результат предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- требования к оформлению документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципаль-

ной услуги.

1.4.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в электронном и печатном виде в обзорно-ознакомительной форме на информационном стенде Администрации ЗАТО Солнечный, на официальном интернет-сайте администрации ЗАТО Солнечный и в средствах массовой информации в соответствии с пунктом 1.4.1 настоящего Административного регламента.

1.4.3. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги могут предоставляться по обращениям заинтересованных лиц:

- в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной передачи данных;
- с использованием средств телефонной связи.

1.4.4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги по конкретному заявлению;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;
- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о форме предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.5. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.4.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения муниципальные служащие Администрации в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, принявшего звонок.

1.4.7. При невозможности муниципального служащего, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается на другого муниципального служащего либо обратившемуся заявителю сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

1.4.8. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию ЗАТО Солнечный, либо по телефону.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

2.2. Наименование отдела администрации ЗАТО Солнечный, предоставляющего муниципальную услугу.

Отдел земельных, имущественных отношений и градостроительства администрации ЗАТО Солнечный, являющийся структурным подразделением администрации ЗАТО Солнечный, расположенный по адресу: 172739, Тверская область, поселок Солнечный,ул. Новая, д.55.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителю информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;
- письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления, при устном обращении заявителя - не более 30 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2012 № 124 «О Правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для целей оказания коммунальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.03.2012 № 253 «О требованиях к осуществлению расчетов за ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Постановление администрации ЗАТО Солнечный от 25.05.2011г. № 48 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг» администрации ЗАТО Солнечный.

2.6. В соответствии с действующим законодательством для получения муниципальной услуги заявитель в произвольной форме направляет обращение о предоставлении муниципальной услуги без приложения каких-либо документов.

2.7. Муниципальные служащие Администрации ЗАТО Солнечный не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.8. Требования к оформлению документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Для заявителей, письменно обратившихся за получением муниципальной услуги, форма обращения может быть произвольной и должна содержать следующую информацию:

- заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления (администрация ЗАТО Солнечный), в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату;
- обращение, поступившее в орган местного самоуправления (администрацию) или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Письменное обращение может быть написано от руки или оформлено в печатном виде.

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

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый и (или) электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципальным служащим администрации, а также членов их семей;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению;
- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, сотрудник администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию ЗАТО Солнечный. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.10. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа или приостановки в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Поступившие письменные запросы заявителей регистрируются в день поступления в установленном порядке.

Регистрация запроса является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

При поступлении интернет-запроса заявителя с указанием адреса электронной почты и (или) почтового адреса ему направляется уведомление о приеме интернет-запроса к рассмотрению в день поступления запроса.

Интернет-запрос заявителя распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

Результатом административного действия является проставление на запросе регистрационного номера и даты его регистрации.

2.13. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуг не должен превышать 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в день поступления заявления в Администрацию ЗАТО Солнечный (при личном обращении заявителя или поступившее на почтовый адрес Администрации ЗАТО Солнечный).

Регистрация заявления осуществляется муниципальным служащим, ответственным за прием и регистрацию документов. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

Кабинет, предназначенный для приема заявителей, должен быть оборудован стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

Рабочее место муниципального служащего, ответственного за прием и регистрацию документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

Места ожидания для подачи обращения должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Центральный вход в здание Администрации ЗАТО Солнечный, в котором предоставляется муниципальная услуга, оформляется вывеской с указанием полного наименования, режима работы.

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

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные информационными стендами о предоставляемой муниципальной услуге, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов должны соответствовать требованиям по обеспечению их доступности для инвалидов.

2.14. Информационный стенд размещается в удобном для ознакомления месте и содержит информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.4.1 настоящего Административного регламента.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги характеризуются:

- соотношением количества полученных заявлений в электронной форме к количеству бумажных заявлений;
- транспортная доступность к месту подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение возможности направления запроса в Администрацию по электронной почте;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале муниципальных услуг;
- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала муниципальных услуг.

2.15.2. Показатели качества муниципальной услуги характеризуются:

- соотношением фактических сроков предоставления муниципальной услуги к срокам, установленным требованиями Административного регламента и действующего законодательства;
- соотношением количества полученных обжалований деятельности Администрации по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги к количеству принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- соотношением количества удовлетворительных оценок результатов предоставления муниципальной услуги заявителями на Едином портале государственных и муниципальных услуг к количеству принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- соотношением количества полученных обжалований деятельности Администрации ЗАТО Солнечный по обеспечению информирования и осуществлению консультирования заинтересованных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги к количеству отказов в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по причине отсутствия, предоставления неполного перечня или несоответствия предоставленных документов по форме и содержанию нормам действующего законодательства.

2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, установлены в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Адрес электронной почты: e-mail: zato_sunny@mail.ru.

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

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

- первичное размещение в электронном виде информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (корректировка размещенной в электронном виде информации);
- осуществление консультирования заявителей, лично обратившихся за получением муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги на основании письменного обращения заявителя, в том числе в электронной форме:

а) прием и регистрация заявления;

б) рассмотрение заявления в установленном настоящим Административным регламентом порядке;

в) предоставление муниципальной услуги либо отказ от предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.2. Первичное размещение в электронном виде информации.

Основанием для первичного размещения в электронном виде информации является утверждение настоящего Административного регламента.

Информация в электронном виде размещается на официальном интернет-сайте администрации ЗАТО Солнечный в течение 30 дней с момента утверждения настоящего Административного регламента.

Информация должна соответствовать следующим требованиям:

- соответствие действующим нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;
- изложение в простой, доступной для восприятия форме.

Жилищно-коммунальные услуги, по которым предоставляется информация:

- содержание и ремонт жилья;
- холодное водоснабжение и водоотведение;
- горячее водоснабжение;
- отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления);
- электроснабжение;
- газоснабжение.

Подготовка информации осуществляется муниципальными служащими Администрации ЗАТО Солнеч-

ный, а ее размещение на официальном интернет-сайте осуществляется в течение 2 рабочих дней после регистрации письменного обращения о размещении информации.

Корректировка размещенной в электронном виде информации.

Основанием для корректировки размещенной в электронном виде информации является внесение изменений в нормативные акты Российской Федерации, регулирующие порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

Корректировка информации производится только в случае, если внесенные изменения в нормативные акты Российской Федерации влияют на порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

В течение 30 календарных дней со дня принятия нормативных правовых актов Российской Федерации, вносящих изменения в нормативные акты Российской Федерации, сотрудниками Администрации ЗАТО Солнечный производится анализ внесенных изменений и принимается решение о необходимости корректировки информации.

В течение 5 рабочих дней после принятия положительного решения о необходимости корректировки информации сотрудниками Администрации ЗАТО Солнечный готовятся изменения, которые необходимо внести в информацию.

3.3. Описание последовательности административных действий при осуществлении консультирования заявителей, лично обратившихся за получением услуги.

Юридическим фактом для начала исполнения административных действий, связанных с консультированием заявителей, является личное обращение заявителя за получением муниципальной услуги.

Сотрудник Администрации ЗАТО Солнечный, к компетенции которого относятся вопросы порядка предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, в доступной для восприятия форме дает заявителю устные разъяснения по существу вопроса.

При осуществлении устного консультирования заявителя по поставленным им вопросам сотрудниками Администрации ЗАТО Солнечный, дающий устные разъяснения, использует положения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, разъяснения и комментарии официальных органов, информационные материалы и другие методические материалы.

Максимально допустимое время для устных разъяснений на поставленные заявителем вопросы не должно превышать 30 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудниками Администрации ЗАТО Солнечный, осуществляющий прием заявителя, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

При обращении заявителя с вопросом об источнике предоставленной ему информации сотрудниками Администрации ЗАТО Солнечный, осуществляющий прием заявителя, предоставляет достоверную информацию в форме и объеме, достаточных для идентификации источника получения предоставленной информации (за исключением случаев конфиденциальности сведений об источнике информации).

В случае, если поставленные заявителем вопросы или характер запрашиваемых сведений не относятся к сфере регулирования вопросов предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, то осуществляющий предоставление муниципальной услуги сотрудниками Администрации ЗАТО Солнечный информирует заявителя о невозможности предоставления консультации, после чего подробно и в вежливой форме дает разъяснения о возможности получения консультации из иных источников или от органов и организаций, уполномоченных на предоставление необходимой заявителю консультации.

Сотрудник Администрации ЗАТО Солнечный фиксирует результат предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации приема граждан.

Результатом личного обращения заявителя является ответ по существу вопроса, с которым обратился заявитель.

3.4. Описание последовательности административных действий при предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению заявителям, письменно обратившимся за предоставлением муниципальной услуги.

Юридическим фактом для начала осуществления административных действий по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению заявителям, обратившимся за предоставлением муниципальной услуги письменно или по электронной почте, является поступление в Администрацию ЗАТО Солнечный обращения заявителя в виде письменного почтового отправления либо обращения по электронной почте.

Документы, направленные в Администрацию ЗАТО Солнечный почтовым отправлением или полученные при личном обращении заявителя, регистрируются в порядке делопроизводства.

По желанию заявителя при приеме и регистрации запроса на втором экземпляре сотрудниками Администрации ЗАТО Солнечный, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет отметку о принятии письменного обращения с указанием даты представления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут. Действие совершается в присутствии заявителя.

После регистрации письменное обращение передается в порядке делопроизводства Главе администрации, который в свою очередь в соответствии со своей компетенцией передает на исполнение обращение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Если предметом обращения заявителя является предоставление информации, не входящей в полномочия органов местного самоуправления, муниципальный служащий, ответственный за прием и регистрацию документов, сообщает заявителю, в какой орган государственной власти следует обратиться.

Муниципальный служащий Администрации, получивший поручение по рассмотрению письменного обращения заявителя, обеспечивает:

- объективное, полное и своевременное рассмотрение обращения;

- подготовку письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов в срок не более 25 календарных дней с момента поступления к нему письменного обращения.

Муниципальный служащий, подготовивший письменный ответ на обращение, передает указанные выше документы на подпись Главе администрации либо по его поручению заместителю главы администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

Основанием для начала направления подписанного ответа заявителю является его поступление муниципальному служащему, ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом процедуры оформления ответа на обращение является письменный ответ заявителю по существу, направляемый почтовым отправлением либо по электронной почте.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, либо по электронной почте работа с обращением ведется в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги оснований для отказа или приостановки в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Настоящий Административный регламент и информация о предоставлении муниципальной услуги размещаются в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Муниципальные служащие Администрации ЗАТО Солнечный, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими Администрации ЗАТО Солнечный настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также принятием решений муниципальными служащими осуществляется Заместителем главы администрации по правовым вопросам.

4.3. Заместитель главы администрации по правовым вопросам осуществляет плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в месяц. Внеплановые проверки - при поступлении жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, а также в любое другое время.

4.4. За нарушение требований настоящего Административного регламента, а также действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, в отношении муниципального служащего наступает ответственность, предусмотренная Положение о муниципальной службе в ЗАТО Солнечный, утвержденное Решением Думы ЗАТО Солнечный от 14.03.2014 г. № 176-4 «О Положении о муниципальной службе в ЗАТО Солнечный» (с последующими изменениями).

4.5. Заявители вправе контролировать исполнение Администрацией ЗАТО Солнечный требований настоящего Административного регламента в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента, а также путем обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих Администрации ЗАТО Солнечный в прокуратуру или в судебном порядке.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его работников

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование.

5.1.1. Решения или действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации ЗАТО Солнечный, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

5.1.2. Заявитель либо его представитель, полномочия которого на осуществление действий от имени заявителя подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;

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

7) отказ Администрации ЗАТО Солнечный, должностного лица администрации ЗАТО Солнечный в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения или действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации ЗАТО Солнечный, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги, по каждой административной процедуре.

5.1.4. В досудебном (внесудебном) порядке заявителем могут быть обжалованы:

- действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации ЗАТО Солнечный - заместителю Главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам;

- решения или действия (бездействие) заместителя Главы администрации по правовым вопросам-Главе администрации ЗАТО Солнечный.

5.1.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.6. Жалоба должна содержать:

- наименование должностного лица Администрации ЗАТО Солнечный либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица или муниципального служащего;

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

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя).

5.1.7. Жалоба, поступившая Главе администрации ЗАТО Солнечный подлежит рассмотрению 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.

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

5.1.9. Поступление жалобы, соответствующей требованиям настоящего Административного регламента, является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.1.10. В ответе по результатам жалобы указываются:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя либо его представителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признан обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.1.11. Администрация ЗАТО Солнечный отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.12. Администрация ЗАТО Солнечный вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.2. Судебный порядок обжалования.

Действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, могут быть обжалованы заявителями в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Постановление администрации ЗАТО Солнечный

06.10.2021 № 149

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЁМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВ-КА НА УЧЁТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЙ САД) В ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ»

В целях приведения нормативно-правовых актов администрации ЗАТО Солнечный в соответствие с действующим законодательством РФ, администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Административный регламент оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад) в ЗАТО Солнечный», утвержденный Постановлением администрации ЗАТО Солнечный № 81 от 09.04.2018г., с изменением, внесенным постановлением администрации ЗАТО Солнечный № 81 от 08.06.2020 г. (далее по тексту - Регламент), исключив в подпункте е) пункта 7) части 8 раздела II Регламента слова «, справку о составе семьи».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный в сети Интернет www.zatosoln.ru и опубликовать в газете «Городомля на Селигере».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по правовым вопросам ЗАТО Солнечный Балагаеву Л.А.

И.о. врио главы администрации ЗАТО Солнечный М.А. Рузьянова

Решение Думы ЗАТО Солнечный от 26.10.2021 г. № 39-6

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

В соответствии с Уставом ЗАТО Солнечный, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Тверской области «Об областном бюджете Тверской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» Дума ЗАТО Солнечный

РЕШИЛА:

Статья 1.

Внести в Решение Думы ЗАТО Солнечный от 18.12.2020г. № 21-6 «О бюджете ЗАТО Солнечный на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения:

1. В статье 1:

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета ЗАТО Солнечный Тверской области (далее – местный бюджет) на 2021 год:

1) общий объем доходов бюджета в сумме 122 662 989,67 руб.;

2) общий объем расходов бюджета в сумме 126 569 979,89 руб.;

3) дефицит бюджета в сумме 3 906 990,22 руб.».

б) в пункте 3 слова «в 2021 году в сумме 98 392 200,0 руб.» заменить словами «в 2021 году в сумме 99 225 000,0 руб.»

2. Приложение 1 «Источники финансирования дефицита бюджета ЗАТО Солнечный на 2021год и плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

3. Приложение 5 «Прогнозируемые доходы местного бюджета по группам, подгруппам, статьям, подстатьям и элементам доходов классификации доходов бюджетов Российской Федерации на 2021 год» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

4. Приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2021 год» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

5. Приложение 9 «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

6. Приложение 11 «Ведомственная структура расходов местного бюджета по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год» изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

7. Приложение 13 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Тверской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год» изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему решению.

8. Статью 7 изложить в новой редакции:

«Статья 7

1. Установить, что средства, поступающие в местный бюджет в виде субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов в 2021 году в сумме 27 671 600,0 руб., в 2022 году в сумме 25 684 400,0 руб., в 2023 году в сумме 29 711 700,0 руб. направляются:

1) на ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов в 2023 году 1 512 000,0 руб.;

2) на осуществление капитального ремонта и ремонта улично-дорожной сети в 2023 году 2 086 500,0 руб.;

3) на проведение мероприятий в целях обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в 2023 году в сумме 127 300,0 руб.;

4) на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях в 2021 году 760 900,0 руб., в 2022 году 797 900,0 руб., в 2023 году в сумме 790 500,0 руб.;

5) на поддержку социальных маршрутов внутреннего водного транспорта в 2021 году в сумме 5 137 200,0 руб., в 2022 году в сумме 5 342 800,0 руб., в 2023 году 5 572 500,0 руб.;

6) на организацию отдыха детей в каникулярное время в 2021 - 2023 годах в сумме 128 700,0 руб.;

7) на участие детей и подростков в социально значимых региональных проектах в 2021-2023 годах в сумме 20 800,0 руб.

8) на повышение заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования в 2021 - 2023 годах в сумме 1 449 300,0 руб.;

9) на повышение заработной платы работникам муниципальных учреждений культуры Тверской области в 2021 - 2023 годах в сумме 1 221 200,0 руб.;

10) на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования в 2021 - 2023 годах в сумме 305 800,0 руб.;

11) на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в 2021 году в сумме 98 900,0 руб., в 2022 году в сумме 99 800,0 руб., в 2023 году 103 400,0 руб.;

12) на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций в 2021-2023 годах в сумме 859 300,0 руб.;

13) на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года 69 400,0 руб.;

14) на государственную регистрацию актов гражданского состояния в 2021 году в сумме 52 400,0 руб., в 2022 году в сумме 52 100,0 руб., в 2023 году 50 100,0 руб.;

15) на финансовое обеспечение реализации государственных полномочий по созданию, исполнению полномочий и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних в 2021 году 306 500,0 руб., в 2022 году 309 600,0 руб., в 2023 году в сумме 313 000,0 руб.;

16) на обеспечение гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях Тверской области в 2021-2023 годах в сумме 11 126 900,0 руб.;

17) на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Тверской области в сфере осуществления дорожной деятельности в 2021 году в сумме 1 785 400,0 руб., в 2022 году в сумме 1 856 800,0 руб., в 2023 году 1 931 000,0 руб.;

18) на финансовое обеспечение реализации государственных полномочий Тверской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в 2021 - 2023 годах в сумме 66 600,0 руб.;

19) на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Тверской области в 2021 - 2023 годах в сумме 4 223 300,0 руб.

20) на реализацию мероприятий по обращениям, поступающим к депутатам Законодательного Собрания Тверской области в 2021 году в сумме 99 000,0 руб.».

Статья 2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

Статья 3. Контроль за выполнением данного Решения возложить на постоянную комиссию Думы по вопросам бюджета и налогов.

Глава ЗАТО Солнечный ***Е.А. Гаголина***

Решение Думы ЗАТО Солнечный от 26.10.2021 г. № 41-6

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ № 170-3 ОТ 17.06.2009 ГОДА

Рассмотрев протест межрайонного прокурора Осташковской межрайонной прокуратуры от 14.05.2021 года № 52а-2021 г., в целях приведения нормативно-правовых актов Думы ЗАТО Солнечный в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Дума ЗАТО Солнечный

РЕШИЛА:

1. Внести изменение в решение Думы ЗАТО Солнечный № 170-3 от 17.06.2009 года «О правилах использования водных объктов общего пользования для личных и бытовых нужд», с изменениями, внесенными решением Думы ЗАТО Солнечный № 38-4 от 14.12.2010 года, изложив подпункт б) пункта 2.3 Правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области (приложение к решению) в следующей редакции:

«б) любительского рыболовства в соответствии с законодательством о водных биологических ресурсах;».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Городомля на Селигере» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.

Глава ЗАТО Солнечный ***Е.А. Гаголина***

Решение Думы ЗАТО Солнечный от 26.10.2021 г. № 42-6

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Солнечный, Дума ЗАТО Солнечный

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории ЗАТО Солнечный Тверской области (Приложение 1).

2. Администрации ЗАТО Солнечный привести правовые акты, регулирующие вопросы осуществления жилищного контроля на территории ЗАТО Солнечный, в соответствие с настоящим Решением.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 г.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Городомля на Селигере» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.

Глава ЗАТО Солнечный ***Е.А. Гаголина***

Решение Думы ЗАТО Солнечный от 26.10.2021 г. № 43-6

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая Постановление Правительства РФ от 30.06.2021 г. №1081 «О федеральном государственном земельном контроле (надзоре)», Законом Тверской области от 09.04.2008 г. № 49-ЗО «О регулировании отдельных земельных отношений в Тверской области», с Уставом ЗАТО Солнечный, Дума ЗАТО Солнечный

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории ЗАТО Солнечный Тверской области (Приложение 1).

2. Утвердить список должностных лиц, уполномоченных на проведение муниципального земельного контроля (Приложение 2).

3. Пункт 1 Решения Думы ЗАТО Солнечный от 02.03.2017г. №54-5 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории ЗАТО Солнечный Тверской области – признать утратившим силу.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 года.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Городомля на Селигере» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.

Глава ЗАТО Солнечный ***Е.А. Гаголина***

Решение Думы ЗАТО Солнечный от 26.10.2021 г. № 44-6

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЛЕСНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 84 Лесного кодекса Российской Федерации от 04.12.2006 №200-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Солнечный, Дума ЗАТО Солнечный

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном лесном контроле на территории ЗАТО Солнечный Тверской области (Приложение 1).

2. С момента вступления в силу настоящего решения, признать утратившими силу:

- Решение Думы ЗАТО Солнечный № 56-5 от 02.03.2017 г. «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории ЗАТО Солнечный Тверской области»;

- Решение Думы ЗАТО Солнечный № 79-5 от 14.12.2017 г. «О внесении изменений в Решение Думы ЗАТО Солнечный № 56-5 от 02.03.2017г. «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории ЗАТО Солнечный Тверской области».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 г.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Городомля на Селигере» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.

Глава ЗАТО Солнечный ***Е.А. Гаголина***

Решение Думы ЗАТО Солнечный от 26.10.2021 г. № 45-6

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях создания условий по организации и осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории ЗАТО Солнечный Тверской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, Федеральным законом от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом ЗАТО Солнечный, Дума ЗАТО Солнечный

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории ЗАТО Солнечный Тверской области (Приложение 1).

2. Решение Думы ЗАТО Солнечный от 02.03.2017 года № 55-5 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах ЗАТО Солнечный Тверской области» - признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 г.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Городомля на Селигере» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.

Прим: Полностью с решениями Думы ЗАТО Солнечный от 26.10.2021 №39-6, №42-6, №43-6, №44-6 и №45-6 (с приложениями) можно ознакомиться в приложении №3 от 28.10.2021 к газете «Городомля на Селигере» и на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный www.zatosoln.ru.

Новости Федеральной налоговой службы

Налоговые уведомления можно получить в любой налоговой инспекции и МФЦ

Межрайонная инспекция ФНС России № 6 по Тверской области информирует, что в этом году Федеральной налоговой службой направлено 67 миллионов налоговых уведомлений на уплату имущественных налогов за 2020 год, при чём из них 44,6 миллиона были направлены налогоплательщикам-физическим лицам по почте заказными письмами, остальные размещены в электронном виде в личных кабинетах налогоплательщиков на сайте ФНС России nalog.gov.ru.

Налоговая инспекция обращает внимание граждан, что направленные по почте налоговые уведомления по желанию налогоплательщика можно дополнительно получить в любом налоговом органе, обслуживающем физических лиц. Также его можно запросить в МФЦ, уполномоченном на оказание такой услуги.

Для этого гражданин или его законный/уполномоченный представитель может подать заявление. К налоговому уведомлению, вручаемому налогоплательщику на бумаге, формируется отрывной корешок. В нем физлицо расписывается при получении уведомления.

Налоговая инспекция напоминает, что налоговые уведомления не направляются по почте в следующих случаях:

- у налогоплательщика есть налоговая льгота, вычет или иные установленные законодательством основания, которые полностью освобождают владельца объектов налогообложения от уплаты налогов;

- общая сумма налогов, отражаемых в налоговом уведомлении, составляет менее 100 рублей (исключение - направление указанного уведомления в календарном году, по истечении которого налоговый орган утрачивает возможность его направления);

- налогоплательщик является пользователем «Личного кабинета налогоплательщика» на сайте ФНС России, при этом он не направил в налоговый орган уведомление о необходимости получения налоговых документов на бумаге.

В иных случаях при неполучении до 1 ноября налогового уведомления за период владения налогооблагаемыми недвижимостью или транспортным средством в течение 2020 года налогоплательщику целесообразно обратиться в налоговый орган либо направить информацию через «Личный кабинет налогоплательщика» или сервис «Обратиться в ФНС России».

Оплатить налоги, указанные в налоговых уведомлениях, следует **не позднее 1 декабря 2021 года**.

Разобраться в налоговых уведомлениях поможет промо-страница «Налоговые уведомления 2021» (ссылка расположена на динамической полосе внизу главной станицы сайта nalog.gov.ru). Здесь представлены разъяснения по жизненным ситуациям: что такое налоговое уведомление и как его исполнить, что делать, если оно не пришло, каковы основные изменения в налогообложении имущества физлиц с 2021 года, где можно узнать о налоговых ставках и льготах, указанных в уведомлении, как воспользоваться льготой, неучтенной в налоговом уведомлении, и что делать, если в налоговом уведомлении некорректная информация.

С 2022 года вступит в силу новый порядок налогообложения имущества организаций

Межрайонная инспекция ФНС России № 6 по Тверской области информирует налогоплательщиков, что с налогового периода 2022 года будет осуществлён переход на бездекларационное исчисление имущественных налогов организаций в отношении имущества, налоговая база которого исчисляется от кадастровой стоимости (часть 17 статьи 10 Федерального закона от 02.07.2021 № 305-ФЗ).

Информационные материалы по данной тематике размещены в промо-странице «Новый порядок налогообложения имущества организаций» Интернет-сайта ФНС России nalog.gov.ru (на динамической полосе внизу главной станицы сайта). Здесь представлены разъяснения по типовым вопросам: как обратиться в налоговый орган за проведением сверки сведений об объектах, как получить выписку из ЕГРН для проведения сверки сведений, порядок действий в случае выявления расхождений сведений, содержащихся в ЕГРН.

Разъяснены условия признания индивидуального предпринимателя недействующим

Межрайонная инспекция ФНС России № 6 по Тверской области обращает внимание индивидуальных предпринимателей, что они признаются фактически прекратившими свою деятельность, если к моменту принятия регистрирующим органом решения об их предстоящем исключении из ЕГРИП одновременно соблюдаются следующие условия:

- истекло 15 месяцев с даты окончания действия патента или ИП в течение последних 15 месяцев не представлял документы отчетности, а также сведения о расчетах, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. При этом определяющее значение для принятия регистрирующим органом решения о предстоящем исключении недействующего предпринимателя из ЕГРИП в связи с непредставлением отчетности имеет период – 15 месяцев до даты указанного решения;

- у ИП есть недоимка и задолженность. Данное условие определяется одновременным наличием у него как недоимки по налогам, сборам или страховым взносам, так и задолженности по пеням и штрафам.

С соответствующими разъяснениями Федеральной налоговой службы можно ознакомиться подробнее в сервисе «Решения по жалобам» на сайте nalog.gov.ru.

Налоговые инспекции Тверской области приостанавливают приём налогоплательщиков

Налоговые инспекции Тверской области временно приостанавливают личный приём и обслуживание налогоплательщиков с 1 по 3 ноября 2021 года. Данная мера принята в связи с Указом Президента Российской Федерации от 20.10.2021 № 595 «Об установлении на территории Российской Федерации нерабочих дней в октябре - ноябре 2021 г.»

В этот период бумажную корреспонденцию, в том числе налоговую и бухгалтерскую отчётность, можно будет сдать через боксы, установленные у входа в инспекции. При этом гражданам рекомендуется указывать номер контактного телефона для дистанционного решения возможных вопросов. Отправить бумажную корреспонденцию можно также по почте.

Кроме того, организации и предприниматели, как и ранее, могут сдавать отчётность, направлять запросы и получать другие услуги в электронном виде с помощью телекоммуникационных каналов связи.

Для решения оперативных вопросов налогообложения удобно воспользоваться сервисами на сайте ФНС России www.nalog.gov.ru. Более 70 интернет-сервисов разработаны для всех категорий налогоплательщиков.

Все интересующие вопросы можно задать, позвонив в контакт-центр ФНС России по бесплатному номеру 8-800-222-22-22.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Тверской области

Росреестр информирует

Тверским Росреестром впервые зарегистрирована электронная сделка, дистанционно удостоверенная двумя нотариусами

Управлением Росреестра по Тверской области впервые зарегистрирована электронная сделка по договору купли-продажи, дистанционно заверенная двумя нотариусами. Предметом сделки стала квартира, расположенная в Тверской области. При этом продавец и покупатель находились в двух разных субъектах – Тверской и Ленинградской областях.

Заместитель руководителя Управления Росреестра по Тверской области Ирина Миронова: *«Возможность регистрации такого рода сделок стала прекрасной альтернативой для граждан в случае, когда стороны сделки находятся в разных городах или еще по каким-то причинам не могут встретиться для её совершения. При этом данный механизм существенно экономит время и финансы клиентов - заявителям больше не нужно нести расходы на передвижение между городами для совместного присутствия на сделке».*

В данной ситуации продавец и покупатель квартиры обратились к удобному для себя нотариусу. В оговоренное время одновременно все стороны присутствовали у нотариуса, каждая – у своего. Нотариус Селижаровского нотариального округа Тверской области, с одной стороны, и нотариус Гатчинского нотариального округа Ленинградской области, с другой, проведя предварительную подготовку документов, установили между собой видеосвязь посредством защищенных каналов и в дистанционном режиме провели все необходимые процедуры, удостоверяя сделку. После этого документы в электронной форме были представлены в тверской Росреестр. Регистрация перехода права собственности прошла в течение одного рабочего дня.

Президент Нотариальной палаты Тверской области Денис Ефимов: *«Возможность дистанционного удостоверения сделок у нотариусов появилась с 29 декабря 2020 года. Для нашего региона, как и для Ленинградской области, дистанционное удостоверение сделки купли-продажи квартиры стало первым таким опытом. Учитывая все имеющие плюсы данного механизма, мы рассчитываем, что его применение с течением скорого времени станет вполне обычным явлением. При этом речь идет не только об удостоверении сделок с недвижимостью, но и сделок с долями в ООО, алиментных соглашений, соглашений о разделе имущества, а также брачных договоров».*

Тверской Росреестр ответил на вопросы жителей Верхневолжья, связанные с оформлением объектов недвижимости по «гаражной амнистии»

28 сентября в Управлении Росреестра по Тверской области состоялась тематическая горячая линия по вопросам, касающимся упрощённого порядка оформления объектов гаражного назначения и земельных участков под ними (в рамках действия закона о «гаражной амнистии»).

Мероприятие дало возможность жителям Верхневолжья получить актуальную информацию о том, какие именно объекты недвижимости подпадают под закон о «гаражной амнистии», каков порядок взаимодействия заявителя, органов местного самоуправления и тверского Росреестра при регистрации данной категории объектов в Едином государственном реестре недвижимости, а также какие документы, необходимы для оформления гаражей и земельных участков, расположенных под ними, в собственность в упрощённом порядке. Всего на горячую линию обратилось 20 человек. Специалисты отдела государственной регистрации недвижимости №2 регионального Управления Росреестра в максимально доступной форме ответили на все вопросы, поступившие в ходе горячей линии. Ниже мы публикуем ответы на самые актуальные из них.

- Могу ли я по «гаражной амнистии» оформить в собственность гараж - ракушку, расположенный во дворе многоквартирного дома?

- «Гаражная амнистия» не распространяет своё действие на некапитальные гаражи, в том числе гаражи типа «ракушка».

В соответствии с законом под гаражную амнистию подпадают гаражи в следующих случаях:

- объект связан с землей так, что его перемещение без несоразмерного ущерба его назначению невозможно (например, у объекта имеется фундамент);

- он создан из строительных материалов, используемых для капитального строительства, таких как кирпич, бетонные плиты и т.д.;

- у объекта имеется присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения;

- у объекта имеются стены и крыша;

- объект был возведен на предоставленном (или выделенном иным образом) для его строительства земельном участке;

- гараж построен до введения в действие действующего Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004);

- гараж НЕ признан самовольной постройкой по суду или решению органа местного самоуправления.

- Какие документы могут служить основанием для подтверждения права собственности на гараж?

- Любое решение органа власти (в том числе советского периода), подтверждающее, что ранее Вам был предоставлен земельный участок под гаражом;

- старый технический паспорт на гараж, который Вы заказывали для технической инвентаризации гаража;

- документы о подключении гаража к электрическим сетям или иным сетям инженерного обеспечения;

- справка или иной документ, подтверждающие выплату пая в гаражном кооперативе;

- документы о наследстве, если гараж принадлежал Вашему наследодателю (отцу, матери, дедушке, бабушке, иным родственникам);

- решение общего собрания гаражного кооператива, подтверждающее распределение Вам гаража;

- документы, подтверждающие приобретение Вами гаража у другого лица.

- Живу в Твери. Право на гараж уже зарегистрировано. Как мне оформить земельный участок под ним?

- Предварительно Вам необходимо обратиться к кадастровому инженеру для подготовки схемы расположения земельного участка, на котором расположен Ваш гараж, на кадастровом плане территории.

Затем Вы должны обратиться с заявлением в орган местного самоуправления (Департамент управления имуществом и земельными ресурсами г. Тверь) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность. Данное заявление можно подать в офисах ГАУ «МФЦ». К заявлению прикладывается схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в соответствии с требованиями действующего законодательства кадастровым инженером, а также правоустанавливающие документы на гараж.

Далее, после получения решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, Вам потребуется снова обратиться к кадастровому инженеру за подготовкой межевого плана на земельный участок.

Следующий шаг – подача в МФЦ заявления о государственном кадастровом учёте земельного участка с приложением межевого плана.

Уже после постановки земельного участка на учёт Вы снова обращаетесь в департамент с заявлением о предоставлении в собственность земельного участка, на котором расположен гараж, с приложением технического плана гаража. В этом случае заявление о государственной регистрации прав в отношении земельного участка будет подано за Вас непосредственно администрацией г. Тверь.

Информация пресс-службы Правительства Тверской области

В Тверской области продолжают действовать усиленные меры по профилактике распространения коронавирусной инфекции

Проведение вакцинации, текущая эпидемиологическая ситуация и другие вопросы безопасности граждан обсуждались на заседании оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции, которое 25 октября провёл Губернатор Игорь Руденя.

На особом контроле находится вопрос соблюдения мер санитарной безопасности – применение средств индивидуальной защиты гражданами в общественных местах, обработка помещений и общественного транспорта, термометрия сотрудников на предприятиях и в организациях.

В ежедневном режиме продолжаются рейды в автобусах, такси, на железнодорожном транспорте, в ходе которых проверяют соблюдение масочного режима пассажирами. Сотрудниками управления Роспотребнадзора региона проводятся проверочные мероприятия в торговых объектах, на предприятиях общепита и сферы услуг. С сегодняшнего дня в Верхневолжье действует система предъявления QR-кодов при входе в крупные торговые центры и торгово-развлекательные центры.

На заседании штаба также обсуждались вопросы работы учреждений отрасли образования в период с 30 октября по 7 ноября. По поручению главы региона Министерством образования будут открыты дежурные группы в детских садах для детей, чьи родители задействованы в структурах и на производствах непрерывного цикла. Также прорабатывается вопрос организации работы лагерей дневного пребывания при школах для детей из семей, находящихся в сложной жизненной ситуации и многодетных семей.

Еще один вопрос повестки штаба – вакцинация против коронавирусной инфекции. В регионе наращиваются объёмы иммунизации граждан. С каждым днём количество жителей Верхневолжья, сделавших прививку от коронавируса, растёт. Всего в регионе вакцинировались 437 500 человек, за последние сутки – 1 113 человек.

Востребованы мобильные пункты вакцинации, которые начали работать в Твери 18 октября. Два специализированных автомобиля работают при полной загрузке, принимая столько жителей, сколько позволяют их мощности. За неделю в таких пунктах вакцинировались порядка 1000 человек.

Всего в Твери предусмотрено 16 площадок для мобильной вакцинации, работающих по графику с 11.00 до 20.00 с техническим перерывом с 15.00 до 16.00. Сделать здесь прививку могут все желающие без предварительной записи. При себе нужно иметь паспорт, медицинский полис, СНИЛС. На месте организован предварительный осмотр врача.

График работы пунктов можно посмотреть по ссылкам: https://www.instagram.com/p/CVLGSR5oBNR/?utm_source=ig_web_copy_link
https://www.facebook.com/139519130249788/posts/944970593037967/
https://ok.ru/tverreg/topic/154042985966997
https://vk.com/tverreg?w=wall-135894105_31376

Всего в Тверской области вакцинироваться можно в 56 пунктах. Запись ведется в МФЦ, по телефону 122, на портале gosuslugi.ru, на сайте электронной регистратуры medregtver.ru, по телефонам прививочных пунктов – они размещены на сайте Министерства здравоохранения Тверской области: https://минздрав.тверскаяобласть.рф/novosti/novosti/?ELEMENT_ID=153351.

Без предварительной записи в Твери вакцинироваться можно в ТЦ «РИО» на площади Гагарина, в Торговом парке №1 на Октябрьском проспекте, в ТЦ «Рубин» на проспекте Калинина и ТЦ «Вавилон» в фитнес-клубе «Атлетик Джим», а также в Тверском цирке.

В случае проявления признаков вирусного заболевания необходимо вызвать на дом врача либо обращаться в центры амбулаторной помощи. На территории региона действует 12 таких центров. ЦАПы оказывают медицинскую помощь по записи. Записаться на прием можно с 8:00 до 19:00 по единому номеру вызова экстренных оперативных служб «122», через региональную медицинскую информационную систему www.medregtver.ru, в исключительных случаях – при очном обращении в регистратуру центра.

Жители Верхневолжья могут поддержать тверские бренды на конкурсе «Вкусы России»

Продолжается народное голосование в рамках второго Национального конкурса региональных брендов продуктов питания «Вкусы России». Оно продлится до 7 ноября. На сайте вкусыроссии.рф каждый житель Тверской области может отдать свой голос за любимый продукт и поддержать тверской регион.

По мнению Губернатора Игоря Рудени, участие производителей в подобных мероприятиях помогает продвижению тверских товаров на российские рынки сбыта.

Для производителей конкурс не только открывает широкие возможности по продвижению продукта, но и позволяет расширить компетенции в сфере агробизнеса, маркетинга, организации сбыта.

Тверские производители представляют на конкурсе бренды – «Морс Селигерский», «Тверской пряник», «Мясные чипсы», «Кашинский зефир», «Мука Верхневолжья», «Селигерский Иван-чай», «Макароны Верхневолжья», «Тверские баранки», «Тверские сушки», «Мармелад Верхневолжья», «Вода «Кашинская», «Лимонад Верхневолжья», «Хлеб Верхневолжья», «Квас Верхневолжья», «Пожарская котлета», «Мороженое Верхневолжья», «Сыры Верхневолжья», «Вода Верхневолжья», «Лимонад Селигерский», «Пельмени Верхневолжья», «Молоко Верхневолжья».

По итогам народного голосования будут определены финалисты в 8 номинациях: «На всю страну», «Вкус природы», «Гастрономическая находка», «Кулинарное наследие», «Нас выбирают», «Вкус из глубинки», «Загляните на огонёк», «Вкус без границ».

Всего в этом году свои продовольственные бренды представляют 84 региона России. Среди более 700 участников есть как старинные блюда, история которых насчитывает несколько веков, так и относительно молодые и перспективные бренды, созданные или возрожденные фермерами в последнее десятилетие.

Конкурс «Вкусы России» проводится по поручению Президента России Владимира Путина. В прошлом году народное голосование проводилось среди 491 бренда из 79 регионов Российской Федерации, включая Тверскую область.

Игорь Руденя поздравил врачей из Тверской области, удостоенных Президентом России государственных наград

Президент Владимир Путин подписал Указ «О награждении государственными наградами Российской Федерации». За большой вклад в борьбу с коронавирусной инфекцией и самоотверженность, проявленную при исполнении профессионального долга, высоких наград удостоены три врача из Тверской области. Поздравления награждённым направил Губернатор Игорь Руденя.

Глава региона отметил вклад тверских медиков в борьбу с коронавирусной инфекций, преданность призванию врача.

«Ваши знания, ответственность и профессионализм, проявленные в работе по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции, получили достойную оценку на государственном уровне», - подчеркнул Игорь Руденя.

Орденом Пирогова награжден заведующий службой анестезиологии-реанимации Областной клинической больницы Максим Петрушин.

В период распространения COVID-19 Максим Александрович организовал работу 42 коек интенсивной терапии для тяжелых пациентов с коронавирусной инфекцией, участвовал в разработке маршрутизации пациентов и развертывании коечного фонда. Впервые под его руководством у пациента с тяжелой дыхательной недостаточностью была применена методика экстракорпоральной мембранной оксигенации.

Медалью Луки Крымского награждена врач-кардиолог, врач ультразвуковой диагностики пульмонологического отделения Областной клинической больницы Евгения Зубрыкина, которая работает с больными с коронавирусной инфекцией с августа 2020 года. За этот период Евгенией Анатольевной было проведено около 200 ультразвуковых исследований сердца.

Также медали Луки Крымского удостоена заведующая пульмонологическим отделением инфекционного госпиталя Областного клинического лечебно-реабилитационного центра Ксения Котова. Она принимала активное участие в организации работы инфекционного госпиталя. При участии Ксении Константиновны в отделении внедрены современные диагностические и лечебные методики.

Санэпиднадзор информирует

Профилактика ботулизма

В период активной заготовки домашних консервов и продуктов на зиму напоминаем, что ботулизм - тяжёлое заболевание, поражающее центральную нервную систему, и при несвоевременном обращении за помощью, заканчивается летальным исходом. В среднем каждый год от ботулизма страдает около 200 человек.

Инкубационный период заболевания может продолжаться от нескольких часов, до одного дня. Срок от отравления до возникновения первых признаков ботулизма может доходить до 2-3 дней.

Проявления заболевания чаще всего имеют внезапный характер и напоминают симптомы пищевого отравления. Токсины с зараженными продуктами всасываются в кишечнике и попадают в кровь, моментально распространяясь по всему организму. При этом страдают жизненно важные органы.

Споры ботулизма широко распространены в природе: их постоянно находят в воде, особенно в придонных слоях, почве, откуда они и попадают в продукты, подвергающиеся консервированию и переработке.

При приготовлении домашней консервации необходимо помнить, что именно домашние заготовки чаще всего бывают причиной смертельно-опасного заболевания - ботулизма. Возбудители ботулизма живут только при отсутствии доступа кислорода. Именно поэтому ботулизмом часто заболевают после употребления герметически закрытых консервов, солений и копчений домашнего производства, где в толщу продукта не проникает воздух, и создаются благоприятные условия для сохранения возбудителя болезни. При этом внешний вид, вкус и запах продуктов не изменяется, иногда, и совсем не обязательно, может отмечаться вздутие консервных банок.

ПОМНИТЕ:

1. Нельзя покупать на рынке и у случайных лиц продукты домашнего консервирования в герметически закрытых банках. Зачастую продукты для продажи готовят, обрабатывают и хранят без соблюдения правил гигиены и температурного режима.
2. Нельзя покупать у случайных лиц продукты домашнего копчения: крупные окорока, рыбу - особенно опасен толстолобик и другие рыбы, обитающие в придонных слоях воды. Из кишечника рыбы, при ее неправильной обработке, споры легко проникают в толщу мышц.
3. Нельзя в домашних условиях готовить консервы в герметически закрытых банках из грибов, мяса, рыбы, моркови, свеклы, портулака и укропа. Эти продукты трудно отмыть от мелких частичек почвы и спор возбудителей ботулизма.
4. Нельзя консервировать продукты с признаками порчи и гнили.
5. Нельзя нарушать общепринятую технологию приготовления: уменьшать количество соли, уксуса, сокращать время тепловой обработки.
6. Нельзя употреблять в пищу консервы из вздувшихся банок.

ВАЖНО!

1. Храните домашние консервы только в холодильнике или в погребе.
2. Перед употреблением в пищу консервы, приготовленные из опасных продуктов, подвергайте достаточной, в течение 15-20 минут, температурной обработке. Кипячение разрушит токсин, если он образовался в консервах. К ботулиническому токсину особенно чувствительны дети. Им можно давать консервы домашнего приготовления только после предварительной тепловой обработки.
3. Рыбу после улова нужно быстро выпотрошить, промыть проточной водой и хранить в условиях холода;
4. Лучший метод хранения грибов – сушка.

Соблюдайте эти простые правила и будьте здоровы!

Территориальный отдел МРУ №141 ФМБА России

ДЕЛА МОЛОДЁЖНЫЕ

Ежегодно 22 октября отмечают День белых журавлей, посвящённый памяти солдат, погибших за Родину.

Такое поэтическое название появилось благодаря одноименному стихотворению Расула Гамзатова «Журавли». Предпосылкой к написанию такого патриотического произведения, в котором грациозные птицы являются олицетворением павших на поле боя солдат, стала поездка Расула Гамзатова в японский город Хиросиму после окончания Второй мировой войны. Там 6 августа 1945 года американцы нанесли по японскому народу мощный ядерный удар, воспользовавшись чудовищным оружием — атомной бомбой. Тысячи жителей, в том числе и дети, оказались жертвами лучевой болезни. История одной такой обречённой девочки по имени Садако облетела всю планету, поразив каждого до глубины души. Маленькая Садако, терзаемая невыносимыми физическими страданиями, несмотря ни на что, верила в исцеление. И помогала ей в этом одна очень красивая сказка, в которой рассказывалось о том, что если сложить из бумаги тысячу фигурок журавлей, можно рассчитывать на исполнение заветного желания. А желание у больной девочки было только одно: поскорее выздороветь. Мечта Садако стала мечтой тысяч людей со всех стран мира. Но болезнь оказалась сильнее. Маленькой японской девочке удалось собрать только 644 бумажных символа. Она умерла, а дети из разных стран мира, глубоко сочувствуя ей и миллионам обречённых, до сих пор присылают в мемориал Мира в Хиросиме тысячи журавликов с надеждой на мир во всем мире. Этих журавликов складывают в большие стеклянные ящики, расположенные вокруг памятника Садако.

В экспозиции открытого в 2020 году Ржевского мемориала Советскому солдату журавли из одноименной песни стали символом памяти о погибших в Великой Отечественной войне.

Огромное спасибо всем присоединившимся к акции «День белых журавлей» в ЗАТО Солнечный. Это и Дом культуры, и школа, и детский сад, пожарно-спасательная часть МЧС. Такие мероприятия нас всех объединяют и помогают кому-то узнать что-то новое для себя из истории, кому-то показать себя в новой роли, кто-то присоединяется просто потому, что нельзя иначе, потому что это касается каждого из нас.

27 октября наш муниципалитет посетила заместитель председателя комитета по делам молодёжи Тверской области Пелевина Ирина Михайловна. Она провела встречу с ребятами-активистами и приём граждан по личным вопросам. Ребята задавали интересующие их вопросы в области молодёжной политики и спорта. Ирина Михайловна рассказала об основных направлениях и возможностях молодёжной политики Тверской области. Встреча была очень радушной и полезной для всех. Основным напутствием Пелевиной И.М. ребятам было «достижение своих целей несмотря ни на какие трудности, которые будут возникать на их пути. Трудности закаляют и все они, безусловно, преодолимы».

Руководитель отдела образования, культуры, спорта и молодёжной политики администрации ЗАТО Солнечный Ю.А.Боронкина

БУМАЖНЫЙ БУМ!

В сентябре в МКОУ СОШ ЗАТО Солнечный прошла акция по сбору макулатуры. 7 октября все увидели результаты своих усилий.

Первыми стали ученики и родители 4 класса под руководством Сысоевой Веры Васильевны. Они собрали 415,1 кг. Это почти полтонны!

Второе место в азартном соревновании досталось коллективу 9-го класса под чутким руководством Щербаковой Анны Юрьевны (265 кг).

3-е место в самый последний момент отвоевали десятиклассники, собрав 205 кг !

Все ребята молодцы!

Особенно хочется отметить учеников 8 класса, за их неравнодушие, ответственность и сплочённость. Именно эти ребята вместе с классным руководителем, Марией Юрьевной Ивановой, чётко руководили акцией от её запуска до конца.

Спасибо родителям, поддержавшим ребят и школу. Наша школа собрала 1 728,85 кг.! Мы молодцы!

О.С. Шайфигулина,
учитель русского языка и литературы МКОУ СОШ ЗАТО Солнечный

СОБЛЮДАЙТЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Главное управление МЧС России по Тверской области информирует, что п состоянию на 22.10.2021 на территории Тверской области зарегистрировано 3460 пожаров, из них в жилом секторе 970. На пожарах погибло 116 человек, в том числе, к сожалению, допущена гибель 4-х детей. Из установленных причин:

- 2294 пожара произошло в результате неосторожного обращения с огнём,
- 563 пожара - из-за неисправности электропроводов внутренней электросети и неправильной эксплуатации электрооборудования,
- 261 пожар - вследствие неправильной эксплуатации печного отопления и других отопительных приборов,
- 153 пожара - умышленный поджог.

Особую тревогу вызывает ряд резонансных пожаров с групповой гибелью, участившихся с началом отопительного сезона. Так, с начала 2021 года в Тверской области произошло 15 пожаров с гибелью 33 человек. Только в сентябре и октябре этого года на пяти пожарах погибло 10 человек:

19.09.2021 произошел пожар в жилом доме по адресу: Кашинский ГО, дер. Белеутово, д. 41. В ходе тушения пожара в 07 час 50 мин в одноэтажном жилом доме пожарными обнаружены тела 2 погибших (женщины и мужчины), жителей города Королева Московской области. Причиной пожара явился аварийный режим работы электрооборудования.

27.09.2021 произошел пожар в одноквартирном жилом доме по адресу: Оленинский МО, д. Глазуново, д.8. В ходе тушения пожара обнаружены тела 2 погибших (мужчины и женщины). В ходе проведения проверки установлено, что проживающие граждане вели асоциальный образ жизни, злоупотребляли спиртным, курили. Причиной пожара послужило неосторожное обращение с огнем при курении.

20.10.2021 произошел пожар в одноэтажном неэксплуатируемом здании по адресу: п.г.т. Селижарово, ул. Вознесенская, д. 6. В ходе тушения пожара обнаружены тела 2 погибших (женщины и мужчины). Данные граждане по вышеуказанному адресу проживали около года, характеризуются как люди без определенного места жительства и рода занятия. В ходе осмотра было зафиксировано самовольное подключение к электроэнергии. Были обнаружены два холодильника, электрическая плитка, телевизор. Предположительной причиной пожара послужил аварийный режим работы электрооборудования.

21.10.2021 произошел пожар в одноквартирном жилом доме по адресу: г. Белый, ул. Первого Мехкорпуса, д. 8. В ходе тушения пожара обнаружены тела 2 погибших (двое мужчин). Установлено, что погибшие находились в состоянии алкогольного опьянения, со слов сотрудников полиции - неоднократно судимы. Предварительной причиной пожара явилось неосторожное обращение с огнем при курении.

22.10.2021 произошел пожар в одноквартирном жилом доме по адресу: г. Тверь, ул. Тургенева, д. 58. В ходе тушения пожара обнаружены тела 2 погибших (женщина и мужчина). Предварительной причиной пожара послужил аварийный режим работы электрооборудования.

21.10.2021 произошёл пожар (сильное задымление) в одной из квартир дома №29 по ул. Новая у нас, в ЗАТО Солнечный. Бойцы СПСЧ №1 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 3 МЧС России» оперативно, за несколько минут ликвидировали возгорание. В результате пожара погибших нет, пострадал и был госпитализирован 1 человек. Предполагаемая причина пожара - неосторожное обращение с огнём при курении.

25.10.21 поступило сообщение о пожаре в городе Осташков, улица Комсомольская, д. 43. Прибывшее пожарное отделение обнаружило горение здания по всей площади. После окончания тушения на пепелище нашли тела двоих мужчин.

Последствия пожара в Осташкове

Главное управление МЧС России по Тверской области рекомендует гражданам быть внимательными и осторожными при обращении с огнем, соблюдать требования пожарной безопасности, беречь жилье и жизнь от огня!

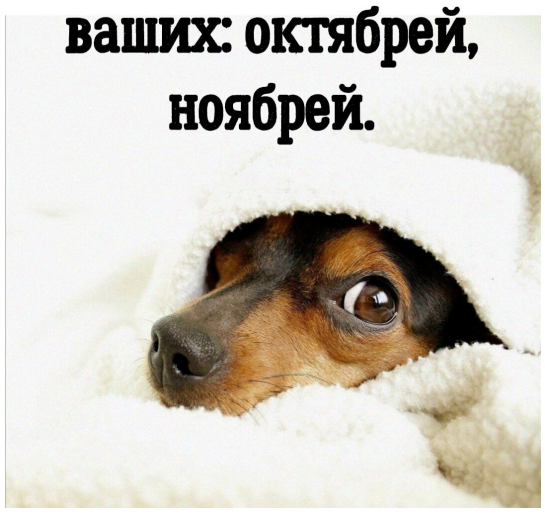
В случае возникновения чрезвычайной ситуации звоните в ЕДИНУЮ СЛУЖБУ СПАСЕНИЯ по телефону «01» (с сотовых телефонов - 101, 112). Единый «телефон доверия» Главного управления МЧС России по Тверской области - (4822) 39-99-99.

Комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО Солнечный

Зима не за горами

МАСКА-УШАНКА

Не нужно мне этих ваших: октябрей, ноябрей.



ПОДВОРЬЕ НИЛО-СТОЛОБЕНСКОЙ ПУСТЫНИ
Храм Благовещения Пресвятой Богородицы
Расписание богослужений на ноябрь 2021 года

4 ноября, четверг **Казанской иконы Божией Матери**	8:30	Молебен, Божественная литургия
6 ноября, суббота **Дмитровская родительская суббота**	8:30 17:00	Панихида, Божественная литургия Всенощное бдение
7 ноября, воскресенье мчч. Маркиана и Мартирия	8:30	Божественная литургия
13 ноября, суббота	17:00	Всенощное бдение
14 ноября, воскресенье бессребреников Космы и Дамиана	8:30	Божественная литургия
20 ноября, суббота	17:00	Всенощное бдение
21 ноября, воскресенье собор Архистратига Михаила	8:30	Божественная литургия
27 ноября, суббота	17:00	Всенощное бдение
28 ноября, воскресенье мчч. Гурия, Самона и Авива	8:30	Божественная литургия

иер. Г. Гагарин +7-910-935-36-85
https://vk.com/gorodomlya.hram

Наши искренние поздравления юбилярам наступающего ноября

3 числа
Лебедевой Надежде Федоровне
Судниковой Любови Павловне

4 числа
Поповой Валентине Васильевне

5 числа
Гришковой
Татьяне Константиновне
Куликову Аркадию Николаевичу

8 числа
Тереховой
Валентине Александровне

9 числа
Степанову Игорю Николаевичу

10 числа
Гуревич Людмиле Николаевне
Сидоровой Галине Петровне

15 числа
Котовой Ларисе Юрьевне

15 числа
Осадчей Вере Сергеевне

16 числа
Федотовой Коре Михайловне

19 числа
Крылову Евгению Петровичу

20 числа
Смирновой Надежде Григорьевне

22 числа
Петрову Александру Викторовичу

23 числа
Беляевой Надежде Ивановне
Гусеву Сергею Борисовичу

28 числа
Поповой Екатерине Михайловне

29 числа
Сидоровой Анне Васильевне

Учредитель: Администрация ЗАТО Солнечный. Адрес редакции: 172739, Тверская обл., п. Солнечный, ул. Новая, д.52. Тел. 44-993. E-mail: go-zato@mail.ru. Гл. ред.: Ю.А. Кожемякин.
Типография ООО «Тверь - Медиа - Полиграфия», г. Тверь, ул. Учительская, д.54. Зак. № Тираж 400 экз. Время подписания в печать по графику в 17.00, фактически в 17.00 28.10.2021
Газета распространяется бесплатно. Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.
Электронная версия газеты размещена на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный Тверской области www.zatosoln.ru