

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района сообщает о предстоящем проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

**Ведущий специалист отдела по бюджетному учету, отчетности и финансовому контролю**

Документы для участия в конкурсном отборе принимаются с 02 ноября по 23 ноября 2015 года в рабочие дни с 08.00. до 17.00. (перерыв с 12.00 до 13.00).

Комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района, кабинеты 209, 212.

Предполагаемые дата и место проведения конкурса:

Комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района, первая декада декабря 2015 года.

Справки по телефону: 2-39-84, 2-64-34.

Подробная информация, требования к кандидатам, проект трудового договора и формы документов размещены также на официальном сайте Администрации муниципального района valdayadm.ru (вкладка «Комитеты и отделы - Комитет финансов», главная страница).

Справки по телефону: 2-39-84, 2-64-34.

**Квалификационные требования к претендентам**:

1. Наличие высшего профессионального образования.

2. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Устава Валдайского муниципального района, Положения о комитете финансов Администрации Валдайского муниципального района, нормативных актов и служебных документов, регулирующих развитие соответствующей сферы деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности, исполнительской дисциплины, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных,подготовки деловой корреспонденции.

**Перечень документов для участия в конкурсе**

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комитет финансов:

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии размера 3x4 см (приложение 1);

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также (по желанию гражданина) документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) документы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению по форме, установленной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н (приложение 2).

Приложение №1

**АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Место для фотографии |
| 1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) | |

Приложение №2

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную  
гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

1. Выдано

(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования [[1]](#footnote-1)\*, куда представляется Заключение

3. Фамилия, имя, отчество

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)

4. Пол (мужской/женский)\*

5. Дата рождения

6. Адрес места жительства

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муниципальную службу) или ее прохождению \*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность врача, выдавшего заключение) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный врач учреждения здравоохранения |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

**Проект трудового договора**

**«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года г. Валдай**

**Представитель нанимателя** в лице Председателя Комитета финансов Администрации Валдайского муниципального района ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,** действующего на основании Положения о комитете, именуемый в дальнейшем **"Работодатель",** с одной стороны, и гражданин Российской Федерации ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, именуемый в дальнейшем **"Муниципальный служащий" ("Работник")**, с другой стороны,вместе именуемые стороны, заключили трудовой договор (далее – договор) о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. **Муниципальный служащий ("Работник")** принимается на ***муниципальную службу (работу)*** в ***Комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района (далее Комитет финансов)*** и принимает на себя выполнение обязанностей по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_комитета финансов**.**

1.2. Работа по договору является для **Муниципального служащего (Работника)** основным местом работы.

1.3. Договор заключается на неопределенный срок (бессрочный).

1.4. В Реестре должностей муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района должность, замещаемая **Муниципальным служащим**, отнесена к старшей группе должностей.

1.5. Дата начала работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. **Муниципальный служащий** **(Работник)** принят без испытания/ с испытательным сроком

1.7. **Муниципальный служащий (Работник)** непосредственноподчиняется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Его указания в рамках должностной инструкции являются для **Муниципального служащего (Работника)** обязательными.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (РАБОТНИКА)**

**Муниципальный служащий (Работник) принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работодателю:**

2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него договором и должностной инструкцией, выполнять распоряжения, инструкции, другие локальные правовые акты **Работодателя**.

2.2. Выполнять распоряжения **Работодателя** и непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки.

2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и санитарии. Незамедлительно сообщать **Работодателю** либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и незамедлительно сообщать о случившемся **Работодателю**.

Соблюдать кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Валдайского муниципального района

2.4. В трехдневный срок представлять **Работодателю** информацию об изменении фамилии, места жительства, о смене паспорта, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, служебного удостоверения.

2.5. Бережно относиться к имуществу **Работодателя** (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у **Работодателя**, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба.

2.6. Возвратить при прекращении трудовых отношений служебное удостоверение, а также материально-технические средства, переданные **Муниципальному служащему (Работнику) Работодателем** для выполнения трудовых обязанностей.

**Муниципальный служащий (Работник) имеет право:**

2.7. На предоставление ему работы, обусловленной договором.

2.8. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда.

2.9. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

2.10. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.11. На возмещение вреда, причиненного **Муниципальному служащему (Работнику)** в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.12. На отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней.

2.13. На ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **30** календарных дней.

2.14. На ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и областными нормативными правовыми актами; иные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и областными нормативными правовыми актами.

2.15. Требовать от **Работодателя** соблюдения всех условий договора, действующего законодательства.

2.16. **Муниципальный служащий (Работник)** имеет также иные права, предоставленные ему законодательством.

***ОСНОВНЫЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО***

*(статья 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ*

″*О муниципальной службе в Российской Федерации*″)

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=CD65441B33396C693AFF292F95402EF5754294A982C225D4111B83CFB9AF22D039AE93906D0078DFvDjAL), [законодательством](file:///D:\МАШБЮРО\Комитет%20финансов\2.%20Объявление%20в%20бюллетень%20Валдайский%20Вестник.doc#Par344#Par344) о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=CD65441B33396C693AFF292F95402EF5754294A982C225D4111B83CFB9AF22D039AE93906E02v7j2L), защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным [законом](file:///D:\МАШБЮРО\Комитет%20финансов\2.%20Объявление%20в%20бюллетень%20Валдайский%20Вестник.doc#Par175#Par175).

***ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО***

(статья 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»)

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=CD65441B33396C693AFF292F95402EF5764C96A4819272D6404E8DvCjAL) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать [сведения](consultantplus://offline/ref=CD65441B33396C693AFF292F95402EF57D4798A98ACF78DE19428FCDvBjEL), составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные [законодательством](consultantplus://offline/ref=CD65441B33396C693AFF292F95402EF5754393A48FC725D4111B83CFB9AF22D039AE9390v6jCL) Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

**Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к**

**Муниципальному служащему (Работнику):**

3.1. Создать для **Муниципального служащего (Работника)** в соответствии с действующим законодательством об охране труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения **Муниципальным служащим (Работником)** вытекающих из договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.

3.2. Осуществлять обязательное социальное страхование **Муниципального служащего (Работника)** в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.3. Обеспечивать **Муниципальному служащему (Работнику)** своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.4. Знакомить **Муниципального служащего (Работника)** под роспись с принимаемыми локальными правовыми актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.5. **Работодатель** обязуется выполнять и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

**Работодатель имеет право:**

3.6. Требовать от **Муниципального служащего (Работника)** исполнения им трудовых обязанностей в соответствии с договором и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу **Работодателя** (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у **Работодателя**, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.7. Оценивать качество работы **Муниципального служащего (Работника)**, контролировать его работу по срокам, объему.

3.8. Поощрять **Муниципального служащего (Работника)** за добросовестный эффективный труд.

3.9. Изменять по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия договора, за исключением изменения трудовой функции (должности) **Муниципального служащего (Работника)** в порядке,предусмотренном трудовым законодательством.

3.10. Привлекать **Муниципального служащего (Работника)** к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

**4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. **Муниципальному служащему (Работнику)** устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *рублей* в месяц с последующим его изменением в соответствии с областными и районными нормативными правовыми актами;

4.2. **Муниципальному служащему (Работнику)** устанавливаются надбавки и премии в соответствии с ***распорядительными актами Администрации Валдайского муниципального района***.

*-ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе;*

*-ежемесячное денежное поощрение;*

*-ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы*

*-ежемесячная квалификационная надбавка (за профессиональные знания и навыки);*

*-премии по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий);*

*-единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;*

*-другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными и областными нормативными и правовыми актами).*

4.3. Заработная плата выплачивается **Муниципальному служащему (Работнику)** не реже, чем два раза в месяц- 1 и 16 числа каждого месяца.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

В случае ненадлежащего исполнения обязательств по договору стороны несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1. ***ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА***

(статья 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»)

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=CD65441B33396C693AFF292F95402EF5754294A982C225D4111B83CFB9AF22D039AE93906D0075DDvDj8L) Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13](file:///D:\МАШБЮРО\Комитет%20финансов\2.%20Объявление%20в%20бюллетень%20Валдайский%20Вестник.doc#Par154#Par154), [14](file:///D:\МАШБЮРО\Комитет%20финансов\2.%20Объявление%20в%20бюллетень%20Валдайский%20Вестник.doc#Par175#Par175), [14.1](file:///D:\МАШБЮРО\Комитет%20финансов\2.%20Объявление%20в%20бюллетень%20Валдайский%20Вестник.doc#Par205#Par205) и [15](file:///D:\МАШБЮРО\Комитет%20финансов\2.%20Объявление%20в%20бюллетень%20Валдайский%20Вестник.doc#Par240#Par240) настоящего Федерального закона;

4) применения административного наказания в виде [дисквалификации](consultantplus://offline/ref=CD65441B33396C693AFF292F95402EF5754395A88AC125D4111B83CFB9AF22D039AE93906D0071DAvDj6L).

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Вслучае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешениюв порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Условия договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. Договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора хранится **Работодателем** в личном деле **Муниципального служащего (Работника)**, второй - у **Муниципального служащего (Работника)**. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет финансов Администрация Валдайского муниципального района** |  | **Муниципальный служащий (Работник)** |

Экземпляр трудового договора получил(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация Валдайского муниципального района на основании постановления Администрации муниципального района от 28.10.2015 № 1610 «О продаже права заключения договоров аренды земельных участков, с годовым размером арендной платы за земельные участки, с аукциона», проводит аукционы (открытые по составу участников и по форме подачи предложений) на право заключения договоров аренды земельных участков, с годовым размером арендной платы за земельные участки.

Предметом аукционов являются следующие земельные участки:

лот № 1: кадастровый номер 53:03:0103036:255, площадью 340 кв.м, расположенный по адресу: Новгородская область, Валдайский район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, ул.Труда (ориентир: с северо-восточной стороны прилегает к земельным участкам с кадастровыми номерами 53:03:0103036:94, 53:03:0103036:3). Разрешенное использование – для строительства, размещения парковки при административном здании. Часть земельного участка площадью 166 кв.м. имеет ограничение прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса РФ. Отнесен к зонам с особыми условиями использования территории - охранным зонам газораспределительных сетей (категории опасных производственных объектов). Режим использования установлен статьями 3;14-16 Правил охраны газораспределительных сетей, утвержденных Постановлением № 878 от 20.11.2000 г. «Об утверждении правил охраны газораспределительных сетей». 53.03.2.56. Письмо ФГБУ «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» Новгородский филиал, Валдайское отделение от 14.08.2014 № 246. Начальная цена продажи годовой арендной платы за земельный участок в год 69020 (Шестьдесят девять тысяч двадцать) рублей;

лот № 2: кадастровый номер 53:03:0102001:471, площадью 29 кв.м, расположенный по адресу: Новгородская область, Валдайский район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, ул.Совхозная (ориентир: расположен ориентировочно в 19 м в южном направлении от земельного участка с кадастровым номером 53:03:0102001:371). Разрешенное использование – для установки временного сооружения автобусной остановки с торговым ларьком. Начальная цена продажи годовой арендной платы за земельный участок в год 31900 (Тридцать одна тысяча девятьсот) рублей;

лот № 3: кадастровый номер 53:03:0000000:12532 (учетный номер части 53:03:0000000:12532/2), площадью 31 кв.м, расположенный по адресу: Новгородская область, Валдайский район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, ул.Совхозная (ориентир: часть участка выделена из земельного участка с кадастровым номером 53:03:0000000:12532). Разрешенное использование – для размещения торгового павильона. Часть земельного участка площадью 1645 кв.м. имеет ограничение прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса РФ. Отнесен к зонам с особыми условиями использования территории - охранным зонам газораспределительных сетей (категории опасных производственных объектов). Режим использования установлен статьями 3;14-16 Правил охраны газораспределительных сетей, утвержденных Постановлением № 878 от 20.11.2000 г. «Об утверждении правил охраны газораспределительных сетей». 53.03.2.56. Начальная цена продажи годовой арендной платы за земельный участок в год 22025,50 (Двадцать две тысячи двадцать пять) рублей 50 копеек;

лот № 4: кадастровый номер 53:03:0101032:387, площадью 598 кв.м, расположенный по адресу: Новгородская область, Валдайский район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, ул.Песчаная (ориентир: с южной стороны примыкает к земельному участку с кадастровым номером 53:03:0101032:214). Разрешенное использование – для многоквартирного жилищного строительства. Начальная цена продажи годовой арендной платы за земельный участок в год 20930 (Двадцать тысяч девятьсот тридцать) рублей.

Договора аренды земельных участков по лотам №№ 1, 2, 3 заключаются на срок - 5 лет.

Договор аренды земельного участка по лоту № 4 заключается на срок - 10 лет.

Технические условия к лотам №№ 2, 3: существуют электрические сети, находящиеся на балансе ОАО «Новгородоблэлектро». В соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 № 861, победителю торгов для получения технических условий необходимо пройти процедуру присоединения путем подачи заявки установленной формы. Стоимость технологического присоединения к лотам будет определена договором по тарифам, утвержденным постановлением комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области № 67 от 25.12.2014.

Технические условия к лоту № 4: существуют электрические сети, находящиеся на балансе Филиала ОАО МРСК Северо-Запада «Новгородэнерго» Производственного отделения «Валдайские электрические сети». Плата за подключение объектов строительства к электрическим сетям будет в соответствии с Постановлением от 26.12.2014 № 68/1 «Об установлении платы и ставок за технологическое присоединение к электрическим сетям ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Северо-Запада (филиал «Новгородэнерго») на 2015 год». Невозможно подключение к сетям теплоснабжения (по причине отсутствия мощностей в данном районе), водоснабжения и водоотведения (по причине отсутствия в хозяйственном ведении или аренде инженерных сетей на данном земельном участке у МУП «Валдайкоммунсервис»). Ближайшая точка подключения к сетям газоснабжения – существующий подземный газопровод среднего давления по ул.Песчаная, г.Валдай.

Границы земельных участков определены в соответствии с проведёнными межевыми работами, относятся к категории земель – земли населённых пунктов.

Организатором аукционов является Администрация Валдайского муниципального района: Новгородская область, г.Валдай, Комсомольский пр., д.19/21.

**Место проведения аукционов:** Новгородская область, г.Валдай, Комсомольский пр., д.19/21, кабинет № 311.

**Дата и время проведения аукционов: 30 ноября 2015 года начало в 10 часов 00 минут.**

Шаг аукциона составляет три процента от начальной цены продажи годовой арендной платы за земельный участок.

Решение об отказе в проведении торгов к лотам №№ 1, 2, 3, 4 может быть принято организатором торгов в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукционов размещается на официальном сайте организатором аукционов в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор торгов в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукционов обязан известить участников аукционов об отказе в проведении аукционов и возвратить его участникам внесенные задатки.

**Осмотр земельных участков на местности состоится 06 ноября** 2015 г., начало осмотра с 11 часов 00 минут.

Желающим принять участие в осмотре земельных участков необходимо обратиться в Администрацию Валдайского муниципального района по адресу: Новгородская область, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21, каб.№409 в назначенное время указанной даты осмотра земельных участков.

Ознакомиться с местом расположения земельных участков на плановом материале, возможно в течение времени приема заявок на участие в аукционе в Администрации муниципального района каб.409.

Для участия в аукционе по лотам №№ 1, 2, 3, 4 заявители должны представить организатору торгов (лично или через своего представителя) следующие документы:

заявка на участие в аукционе, по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

документ, подтверждающий внесение задатка.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявки на участие в аукционе и указанные документы принимаются организатором торгов по адресу: Новгородская область, г.Валдай, Комсомольский пр., д.19/21, каб. 409, после опубликования объявления в газете **с 30 октября 2015** **по 26 ноября 2015 года в рабочее время** **с 8 часов 00 мин. до 17 часов 00 мин., перерыв: с 12 часов 00 мин. до 13 часов 00 мин.**

Претенденту необходимо оплатить задаток в счет обеспечения оплаты приобретаемого на торгах годового размера арендной платы за земельный участок в размере 20% от начальной цены продажи годового размера арендной платы за земельный участок, на который подаётся заявка на следующие реквизиты получатель платежа: УФК по Новгородской области (Администрация Валдайского городского поселения), ИНН 5302011110, КПП 530201001, номер счета получателя платежа 40101810900000010001 в Отделение Новгород г.Великий Новгород, БИК 044959001, код бюджетной классификации **906 111 050 131 30000 120, ОКТМО Валдайского городского поселения - 49608101.**

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается организатором торгов и размещается на официальном сайте в течение одного дня (27 ноября 2015 г.) со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор торгов направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за покупку годового размера арендной платы за земельный участок.

Организатор торгов возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона.

Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, задаток за участие в аукционе возвращается лицам, участвующим в аукционе, но не победившим в нем.

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного договора аренды направляются в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Итоги аукционов будут подведены по месту проведения аукциона по адресу: Новгородская область, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21 в кабинете 311, по окончании проведения аукциона 30 ноября 2015 года.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона засчитывается в оплату приобретенного годового размера арендной платы за земельный участок.

Задатки, внесенные заявителями, не заключившими в установленном порядке договора аренды земельных участков вследствие уклонения от заключения договоров, не возвращаются.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, а данные об уклонившихся лицах вносятся в реестр недобросовестных участников аукциона в течении пяти дней после истечения тридцатидневного срока.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

Сведения о победителях аукциона, уклонившихся от заключения договора купли-продажи, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Договора аренды к лотам №№ 1, 2, 3, 4 подлежат заключению не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

С формой заявки на участие в аукционе, проектом договора аренды, с актом приёма-передачи, а также дополнительной информацией об аукционе, предмете торгов, можно ознакомиться на сайте Администрации valdayadm.ru, на сайте torgi.gov.ru и у организатора торгов – в Администрации Валдайского муниципального района, по адресу: г.Валдай, Комсомольский пр., д.19/21, с 8.00 до 17.00 по рабочим дням, каб. 409, телефон 2-00-71.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 23.10.2015 № 1574**

Валдай

**О внесении изменения в состав районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменение в состав районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление, утвержденный постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 25.05.2011 №800 «О районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление», включив в качестве члена комиссии Лаптеву Ю.С., директора муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр «Пульс» г.Валдай», исключив Шохину И.В., Климкину А.В.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Первый заместитель Главы администрации**

**муниципального района О.Я. Рудина**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 23.10.2015 № 1576**

Валдай

**О внесении изменения в постановление Администрации Валдайского муниципального района от 21.09.2015 № 1395**

В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменение в постановление Администрации Валдайского муниципального района от 21.09.2015 № 1395 «О начале отопительного периода 2015-2016 года», изложив пункт 1.1 в редакции:

«1.1. С 28 сентября 2015года начать запитку систем отопления сетевой водой и приступить к периодическому протапливанию. При среднесуточной температуре наружного воздуха в течение пяти суток ниже +8 градусов начать отопительный сезон с соблюдением установленного температурного графика.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Первый заместитель Главы администрации**

**муниципального района О.Я. Рудина**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 23.10.2015 № 1577**

Валдай

**Об утверждении Требований и правил размещения вывесок и информационных табличек на зданиях, строениях и сооружениях**

**на территории Валдайского городского поселения**

В целях улучшения архитектурного облика Валдайского городского поселения в соответствии с Федеральным законом от 17.11.1995 №169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Требования и правила размещения вывесок и информационных табличек на зданиях, строениях и сооружениях на территории Валдайского городского поселения.

2. Отделу архитектуры, градостроительства и строительства Администрации муниципального района, комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, комитету жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации района руководствоваться утверждёнными требованиями и правилами размещения вывесок и информационных табличек на зданиях, строениях и сооружениях на территории Валдайского городского поселения.

1. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Первый заместитель Главы администрации**

**муниципального района О.Я. Рудина**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации муниципального района

от 23.10.2015 № 1577

**Требования и правила**

размещения вывесок и информационных табличек на зданиях, строениях и сооружениях на территории Валдайского городского поселения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие требования и правила размещения вывесок и информационных табличек на зданиях, строениях и сооружениях на территории Валдайского городского поселения (далее - Правила) определяют виды информационных конструкций, размещаемых в Валдайском городском поселении, устанавливают требования к указанным информационным конструкциям, их размещению и содержанию. Неотъемлемой составной частью настоящих Правил является Графическое приложение к Правилам ([приложение](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par455#Par455) 1).

1.2. Информационная конструкция - объект благоустройства, выполняющий функцию информирования населения Валдайского городского поселения и соответствующий требованиям, установленным Правилами.

Для целей Правил к информационным конструкциям относятся в том числе информационные конструкции, размещенные в виде отдельно стоящих конструкций в соответствии с требованиями Правил.

1.3. На территории Валдайского городского поселения осуществляется размещение информационных конструкций следующих видов:

1.3.1. Указатели наименований улиц, площадей, проездов, переулков, проектируемых (номерных) проездов, проспектов, шоссе, набережных, скверов, тупиков, бульваров, просек, аллей, линий, указатели номеров домов.

1.3.2. Указатели картографической информации, а также указатели маршрутов (схемы) движения и расписания городского пассажирского транспорта.

1.3.3. Указатели местоположения органов государственной власти Российской Федерации, федеральных государственных предприятий и учреждений, органов власти местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений.

1.3.4. Вывески – информационные конструкции, размещаемые на фасадах, крышах или иных внешних поверхностях (внешних ограждающих конструкциях) зданий, строений, сооружений, включая витрины, внешних поверхностях нестационарных торговых объектов в месте фактического нахождения или осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя, содержащие:

1.3.4.1. Сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг и (или) их наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение товарного знака, знака обслуживания) в целях извещения неопределенного круга лиц о фактическом местоположении (месте осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя.

1.3.4.2. Сведения, размещаемые в случаях, предусмотренных [Законом](consultantplus://offline/ref=48A79A93D1E0AF527136510BD9EEE3447141D84E8C4D584EC9337A636ApE0FG) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей".

1.3.5. Информационные стенды, размещенные в подъездах и на внешних поверхностях многоквартирных домов, жилых домов, - информационные конструкции, предназначенные для информирования населения:

о мероприятиях, проводимых органами власти;

о контактной информации органов власти и должностных лиц таких органов, адресах размещения органов власти, подведомственных им организаций, многофункциональных центров предоставления государственных услуг;

о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

о решениях общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

1.4. Информационные конструкции, указанные в [пунктах 1.3.1](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par89#Par89).-1.[3.3](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par91#Par91), 1.[3.5](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par97#Par97) Правил, размещаются за счет средств бюджета соответствующих органов, предприятий и учреждений.

Финансирование размещения информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par92#Par92) Правил, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Содержание информационных конструкций, указанных в [пунктах 1.3.1](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par89#Par89) Правил, размещенных на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений (далее - объекты), осуществляется собственниками (правообладателями) данных объектов.

Содержание информационных конструкций, указанных в [пунктах 1.3.1](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par89#Par89)-1.[3.3](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par91#Par91) Правил, размещенных в виде отдельно стоящих конструкций, а также информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.5](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par97#Par97) Правил, осуществляется органами местного самоуправления Валдайского городского поселения, органами местного самоуправления Валдайского муниципального района, муниципальными предприятиями и учреждениями, за счет средств соответствующих бюджетов.

Содержание информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.3](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par92#Par92) Правил, осуществляется органом государственной власти Российской Федерации, федеральным учреждением, предприятием, сведения о котором содержатся в данных информационных конструкциях.

Содержание информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par93#Par93) Правил (далее - вывески), осуществляется организацией, индивидуальным предпринимателем, которые являются собственниками (правообладателями) конструкции, сведения о которых содержатся в данных информационных конструкциях и в месте фактического нахождения (осуществления деятельности) которых данные информационные конструкции размещены (далее - владельцы вывесок).

1.6. Размещение информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.4.1](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par95#Par95) Правил, в виде отдельно стоящих конструкций допускается только при условии их установки в границах земельного участка, на котором располагаются здания, строения, сооружения, являющиеся местом фактического нахождения, осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя, сведения о которых содержатся в данных информационных конструкциях и которым указанные здания, строения, сооружения и земельный участок принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

При этом установка указанных отдельно стоящих конструкций осуществляется при условии соблюдения требований законодательства о градостроительной деятельности и законодательства о благоустройстве.

Внешний вид информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par95#Par95) Правил, для размещения которых требуется получение разрешения на строительство, определяется в соответствии с дизайн-проектом размещения вывески, разработанным и согласованным в соответствии с требованиями [раздела](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par317#Par317) 4 Правил.

1.7. Все информационные конструкции (вывески) размещаемые согласно настоящим правилам должны соответствовать следующим требованиям, если иное не установлено настоящими правилами или законодательством Российской Федерации.

Размещаемые информационные конструкции, должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, требованиями к конструкциям и их размещению, в том числе на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, иными установленными требованиями, а также не нарушать внешний архитектурно-художественный облик города Валдая и обеспечивать соответствие эстетических характеристик информационных конструкций стилистике объекта, на котором они размещаются.

Конструкции (вывески) отображающие наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение товарного знака, знака обслуживания, наименования органа или учреждения публичной власти) в целях извещения неопределенного круга лиц о фактическом местоположении (месте осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя, органа власти в месте фактического нахождения указанных лиц, органов, организаций не должны превышать в высоту 0,75 м, в длину 3 м.

Указатели местоположения не в месте фактического нахождения организации, индивидуального предпринимателя, органов власти, объектов туризма и иных не должны превышать 0,8х0,3 м.

Использование в текстах (надписях), размещаемых на информационных конструкциях (вывесках, табличках), указанных в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par93#Par93) Правил, товарных знаков и знаков обслуживания, в том числе на иностранных языках, осуществляется только при условии их предварительной регистрации в установленном порядке на территории Российской Федерации или в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации.

Вывески, таблички, отображающие информационные надписи и обозначения об объектах культурного наследия размещаются в соответствии с нормативными актами о порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия принятые на соответствующем значению объекта уровне.

**2. Требования к размещению информационных конструкций (вывесок), указанных в пунктах 1.3.1-1.3.3, 1.3.5**

2.1.Размещение информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.1](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par97#Par97) осуществляется на левой стороне фасада каждого здания, выходящего на улицу, на высоте 2,5 м от земли и на расстоянии 0,3—0,5 м от угла дома в бело-голубом цветовом исполнении.

При этом таблички с номерами зданий должны соответствовать размерам 0,3 х 0,3 м, а с названиями улиц - 0,8х0,3 м.

Размещение информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.2](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par97#Par97) осуществляется на остановочных павильонах и в виде отдельно стоящих конструкций. Размер определяется в каждом случае индивидуально по согласованию с Администрацией Валдайского муниципального района и зависит от размещаемой информации.

Размещение информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.3](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par97#Par97) должны соответствовать общим требованиям, указанным в пункте 1.7 Правил.

Размещение информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.5](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par97#Par97) Правил, допускается на внешних поверхностях многоквартирных домов на расстоянии не более двух метров от входных дверей подъездов.

Максимальные размеры информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.5](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par97#Par97) Правил, составляют:

высота -0,6 м;

длина – 0,6 м.

**3. Требования к размещению информационных конструкций (вывесок), указанных в пункте 3.4. настоящих Правил**

3.1. При размещении информационных конструкций (вывесок), указанных в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par93#Par93) Правил, запрещается:

3.1.1. В случае размещения вывесок на внешних поверхностях многоквартирных домов:

нарушение геометрических параметров (размеров) вывесок;

нарушение установленных требований к местам размещения вывесок;

размещение вывесок выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами), включая крыши;

размещение вывесок на козырьках зданий;

полное перекрытие (закрытие) оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин;

размещение вывесок в оконных проемах;

размещение вывесок на кровлях, лоджиях и балконах;

размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);

размещение вывесок на расстоянии ближе чем 1 м от мемориальных досок;

перекрытие (закрытие) указателей наименований улиц и номеров домов;

размещение вывесок путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);

размещение вывесок с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматроны и др.) или с помощью изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны (телевизоры), бегущая строка и т.д.) (за исключением вывесок, размещаемых в витрине с использованием электронного носителя - экрана (телевизора);

окраска и покрытие декоративными пленками поверхности остекления витрин;

замена остекления витрин световыми коробами;

устройство в витрине конструкций электронных носителей-экранов (телевизоров) на всю высоту и (или) длину остекления витрины;

размещение вывесок с использованием картона, ткани, баннерной ткани (за исключением афиш);

размещение вывесок с использованием неоновых светильников, мигающих (мерцающих) элементов.

3.1.2. В случае размещения вывесок на внешних поверхностях иных зданий, строений, сооружений (кроме многоквартирных домов):

нарушение геометрических параметров (размеров) вывесок (за исключением случаев размещения вывесок на торговых, развлекательных центрах);

нарушение установленных требований к местам размещения вывесок;

размещение вывесок на козырьках зданий, строений, сооружений;

полное перекрытие (закрытие) оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин;

размещение вывесок на глухих торцах фасада (за исключением случаев размещения вывесок на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах, цирках);

размещение вывесок в оконных проемах;

размещение вывесок на кровлях, лоджиях и балконах;

размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);

размещение вывесок на расстоянии ближе чем 1 м от мемориальных досок;

перекрытие (закрытие) указателей наименований улиц и номеров домов;

размещение вывесок путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);

размещение вывесок с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматроны и др.) или с помощью изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны (телевизоры), бегущая строка и т.д.) (за исключением вывесок, размещаемых в витрине с использованием электронного носителя - экрана (телевизора);

окраска и покрытие декоративными пленками поверхности остекления витрин;

замена остекления витрин световыми коробами;

устройство в витрине конструкций электронных носителей - экранов (телевизоров) на всю высоту и (или) длину остекления витрины;

размещение вывесок с использованием картона, ткани, баннерной ткани (за исключением афиш);

размещение вывесок с использованием неоновых светильников, мигающих (мерцающих) элементов напротив окон жилых домов.

3.1.3. Размещение вывесок на ограждающих конструкциях (заборах, шлагбаумах, ограждениях, перилах и т.д.) (за исключением случая, предусмотренного [пунктом](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par345#Par345) 3.15 Правил).

3.1.4. Размещение вывесок на сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания (за исключением случаев, предусмотренных [пунктом](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par312#Par312) 3.14 Правил).

3.1.5. Не допускается размещение рекламных конструкций на объектах культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектах культурного наследия с применением фирменных цветов, если они не соответствуют общему цветовому решению.

3.2. Информационные конструкции (вывески), указанные в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par95#Par95).1 Правил, размещаются на фасадах, крышах, на (в) витринах или на иных внешних поверхностях зданий, строений, сооружений.

3.3. На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения организация, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одной информационной конструкции, указанной в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par95#Par95).1 Правил, каждого из следующих типов (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами):

настенная конструкция (конструкция вывесок располагается параллельно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов непосредственно на плоскости фасада объекта);

консольная конструкция (конструкция вывесок располагается перпендикулярно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов);

витринная конструкция (конструкция вывесок располагается в витрине на внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины объектов).

На фасадах здания, строения, сооружения нежилого назначения организация, индивидуальный предприниматель вправе разместить более одной консольной информационной конструкции (но не более одной консольной конструкции на одном фасаде) при условии, если единственным собственником (правообладателем) указанного здания, строения, сооружения является организация, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данных информационных конструкциях и в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) которого размещаются указанные информационные конструкции.

Размещение информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par95#Par95).1 Правил, на внешних поверхностях торговых, развлекательных центров осуществляется на основании дизайн-проекта, разработанного и согласованного в соответствии с требованиями [раздела](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par317#Par317) 4 Правил. При этом указанный дизайн-проект должен содержать информацию и определять размещение всех информационных конструкций, размещаемых на внешних поверхностях указанных торговых, развлекательных центров, кинотеатров, театров, цирков.

3.4. Информационные конструкции, указанные в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par95#Par95).1 Правил, могут быть размещены в виде единичной конструкции и (или) комплекса идентичных и (или) взаимосвязанных элементов одной информационной конструкции.

Для целей Правил витринные конструкции, размещаемые организацией, индивидуальным предпринимателем в витрине на внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины, признаются комплексом идентичных и (или) взаимосвязанных элементов единой информационной конструкции в случае их размещения в соответствии с требованиями Правил в более чем одной витрине.

3.5. Организации, индивидуальные предприниматели осуществляют размещение информационных конструкций, указанных [пункте](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par215#Par215) 3.3 Правил, на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, исключительно в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей физическим размерам занимаемых данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещений на праве собственности, ином вещном праве или обязательственном праве. Требование настоящего абзаца о размещении информационных конструкций, указанных в [пункте](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par215#Par215) 3.3 Правил, исключительно в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей физическим размерам занимаемых организациями, индивидуальными предпринимателями помещений, не распространяется на случаи размещения информационных конструкций на торговых, развлекательных центрах организациями, индивидуальными предпринимателями, местом фактического нахождения или осуществления деятельности которых являются указанные торговые, развлекательные центры.

Информационные конструкции, указанные в [абзаце втором пункта](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par215#Par215) 3.3 Правил, размещаются на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в помещение, указанное в [абзаце первом](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par227#Par227) настоящего пункта, или на входных дверях в него, не выше уровня дверного проема.

3.6. При размещении на одном фасаде объекта одновременно вывесок нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей указанные вывески размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте).

3.7. Вывески могут состоять из следующих элементов:

информационное поле (текстовая часть) - буквы, буквенные символы, аббревиатура, цифры;

декоративно-художественные элементы - логотипы, знаки и т.д.;

элементы крепления;

подложка.

3.8. На вывеске может быть организована подсветка.

Подсветка вывески должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений.

3.9. Настенные конструкции, размещаемые на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, должны соответствовать следующим требованиям:

3.9.1. Настенные конструкции размещаются над входом или окнами (витринами) помещений, указанных в [пункте](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par227#Par227) 3.5 Правил, на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями, установленными в пределах фасада, на уровне линии перекрытий между первым и вторым этажами либо ниже указанной линии.

В случае если помещения, указанные в [пункте](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par227#Par227) 3.5 Правил, располагаются в подвальных или цокольных этажах объектов и отсутствует возможность размещения информационных конструкций (вывесок) в соответствии с требованиями [абзаца первого](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par242#Par242) настоящего пункта, вывески могут быть размещены над окнами подвального или цокольного этажа, но не ниже 0,60 м от уровня земли до нижнего края настенной конструкции. При этом вывеска не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,10 м.

3.9.2. Максимальный размер настенных конструкций, размещаемых организациями, индивидуальными предпринимателями на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, не должен превышать:

по высоте - 0,75м;

по длине - 70 процентов от длины фасада, соответствующей занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям, но не более 3 м для единичной конструкции.

При размещении настенной конструкции в пределах 70 процентов от длины фасада в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов (информационное поле (текстовая часть) и декоративно-художественные элементы) максимальный размер каждого из указанных элементов не может превышать 3 м в длину.

Крайняя точка элементов настенной конструкции не должна находиться на расстоянии более чем 0,20 м от плоскости фасада.

При наличии на внешних поверхностях здания, строения, сооружения в месте размещения вывески элементов систем газоснабжения и (или) водоотведения (водосточных труб) размещение настенных конструкций осуществляется при условии обеспечения безопасности указанных систем.

В случае расположения на одном фасаде здания, строения, сооружения нескольких информационных конструкций указанные конструкции должны быть расположены в одной плоскости относительно вертикальной плоскости фасада, на котором они размещены.

3.9.3. При наличии на фасаде объекта фриза настенная конструкция размещается исключительно на фризе в соответствии со следующими требованиями:

3.9.3.1. Конструкции настенных вывесок, допускаемых к размещению на фризе, представляют собой объемные символы (без использования подложки либо с использованием подложки), а также световые короба (в случаях, установленных [пунктом 3.9.3.3](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par260#Par260)).

3.9.3.2. При использовании в настенной конструкции, размещаемой на фризе, подложки указанная подложка размещается на фризе на длину, соответствующую физическим размерам занимаемых соответствующими организациями, индивидуальными предпринимателями помещений. Высота подложки, используемой для размещения настенной конструкции на фризе, должна быть равна высоте фриза. Общая высота информационного поля (текстовой части), а также декоративно-художественных элементов настенной конструкции, размещаемой на фризе в виде объемных символов, не может быть более 70 процентов высоты фриза (с учетом высоты выносных элементов строчных и прописных букв за пределами размера основного шрифта, а также высоты декоративно-художественных элементов), а их длина - не более 70 процентов длины фриза. Объемные символы, используемые в настенной конструкции на фризе, должны размещаться на единой горизонтальной оси. В случае размещения на одном фризе несколько настенных конструкций для них может быть организована единая подложка для размещения объемных символов.

3.9.3.3. Размещение настенной конструкции (настенных конструкций) в виде светового короба (световых коробов) на фризе допускается только при условии организации данного светового короба (световых коробов) на всю высоту соответствующего фриза.

3.9.3.4. При наличии на фасаде объекта козырька настенная конструкция может быть размещена на фризе козырька строго в габаритах указанного фриза.

Запрещается размещение настенной конструкции непосредственно на конструкции козырька.

3.9.4. Информационное поле настенных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия либо объектами, должно выполняться из отдельных элементов (букв, обозначений, декоративных элементов и т.д.), без использования подложки в виде непрозрачной основы для их крепления.

3.9.5. В дополнение к настенной конструкции, размещаемой непосредственно на фасадах зданий, строений, сооружений, допускается размещение вывесок на дверях входных групп, в том числе методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами на остекление дверей.

Максимальный размер данных вывесок не должен превышать:

по высоте - 0,40 м;

по длине - 0,30 м.

3.10. Консольные конструкции располагаются в одной горизонтальной плоскости фасада, в том числе у арок, на границах и внешних углах зданий, строений, сооружений в соответствии со следующими требованиями:

3.10.1. Расстояние между консольными конструкциями не может быть менее5 м.

Расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,50 м.

3.10.2. Консольная конструкция не должна находиться более чем на 0,20 м от плоскости фасада, а крайняя точка ее лицевой стороны - на расстоянии более чем 1 м от плоскости фасада. В высоту консольная конструкция не может превышать 1 м.

3.10.3. Максимальные параметры (размеры) консольных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, не должны превышать 0,60 м - по высоте и 0,45 м - по ширине.

3.10.4. При наличии на фасаде объекта настенных конструкций консольные конструкции располагаются с ними на единой горизонтальной оси.

3.11. Витринные конструкции являются одним из способов внутреннего оформления витрин. Размещение витринных конструкций при оформлении витрин осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правилами. Витринные конструкции размещаются в витрине на внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины объектов в соответствии со следующими требованиями:

3.11.1. Максимальный размер витринных конструкций (включая электронные носители-экраны (телевизоры)), размещаемых в витрине, а также с внутренней стороны остекления витрины, не должен превышать половины размера остекления витрины по высоте и половины размера остекления витрины по длине.

3.11.2. Информационные конструкции (вывески), размещенные на внешней стороне витрины, не должны выходить за плоскость фасада объекта. Параметры (размеры) вывески, размещаемой на внешней стороне витрины, не должны превышать в высоту 0,40 м, в длину - длину остекления витрины.

3.11.3. Непосредственно на остеклении витрины допускается размещение информационной конструкции (вывески), указанной в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par95#Par95).1 Правил, в виде отдельных букв и декоративных элементов, в том числе методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами. При этом максимальный размер вывески, размещаемой на остеклении витрины, не должен превышать в высоту 0,15 м.

3.11.4. При размещении вывески в витрине (с ее внутренней стороны) расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять не менее 0,15 м.

3.12. Организации, индивидуальные предприниматели дополнительно к информационной конструкции, указанной в [абзаце первом пункта](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par215#Par215) 3.3 Правил, размещенной на фасаде здания, строения, сооружения, вправе разместить информационную конструкцию (вывеску), указанную в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par95#Par95).1 Правил, на крыше указанного здания, строения, сооружения в соответствии со следующими требованиями:

3.12.1. Размещение информационных конструкций (вывесок) на крышах зданий, строений, сооружений допускается при условии, если единственным собственником (правообладателем) указанного здания, строения, сооружения является организация, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной информационной конструкции и в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) которого размещается указанная информационная конструкция.

3.12.2. На крыше одного объекта может быть размещена только одна информационная конструкция, за исключением случаев размещения крышных конструкций на торговых, развлекательных центрах.

На торговых, развлекательных центрах допускается размещение более одной крышной конструкции (но не более одной крышной конструкции относительно каждого фасада, по отношению к которому они размещены). При этом крышные конструкции, размещаемые на торговых, развлекательных центрах должны быть идентичны друг другу.

3.12.3. Информационное поле вывесок, размещаемых на крышах объектов, располагается параллельно к поверхности фасадов объектов, по отношению к которым они установлены, выше линии карниза, парапета объекта или его стилобатной части.

3.12.4. Конструкции вывесок, допускаемых к размещению на крышах зданий, строений, сооружений, представляют собой объемные символы (без использования подложки), которые могут быть оборудованы исключительно внутренней подсветкой.

3.12.5. Высота информационных конструкций (вывесок), размещаемых на крышах зданий, строений, сооружений, с учетом всех используемых элементов ([пункт](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par231#Par231) 3.7 Правил) должна быть не более 0,75 в высоту и 3 метров в длинну (ширину)

3.12.6. Длина вывесок, устанавливаемых на крыше объекта, не может превышать половину длины фасада, по отношению к которому они размещены.

3.12.7. Параметры (размеры) информационных конструкций (вывесок), размещаемых на стилобатной части объекта, определяются в зависимости от этажности стилобатной части объекта в соответствии с требованиями [пунктов 3.12.5](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par297#Par297) и 3.12 Правил.

3.12.8. Запрещается размещение информационных конструкций (вывесок) на крышах зданий, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия.

3.12.9. Внешний вид информационных конструкций (вывесок), размещаемых на крыше здания, строения, сооружения, определяется в соответствии с дизайн-проектом размещения вывески, разработанным и согласованным в соответствии с требованиями [раздела](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par317#Par317) 4 Правил.

3.13. При наличии на фасадах объектов архитектурно-художественных элементов, препятствующих размещению информационных конструкций (вывесок), указанных в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par95#Par95).1 Правил, в соответствии с требованиями, установленными Правилами, а также в случае, если параметры информационной конструкции, размещаемой на внешних поверхностях нежилых объектов, не могут быть соблюдены при размещении данной информационной конструкции (вывески) в соответствии с требованиями, установленными Правилами (за исключением [пунктов 1.7](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par144#Par144) и [3.1](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par178#Par178) Правил), размещение данных конструкций осуществляется согласно дизайн-проекту размещения вывески.

Разработка и согласование дизайн-проекта размещения вывески осуществляется в соответствии с требованиями [раздела](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par317#Par317) 4 Правил.

3.14. Размещение информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par95#Par95).1 Правил, на внешних поверхностях нестационарных торговых объектов, а также иных сооружений осуществляется в соответствии с [пунктами](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par154#Par154) 3.1-3.13 Правил.

На период размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания допускается размещение информационных конструкций (вывесок), указанных в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par95#Par95) Правил, путем нанесения надписей на маркизы и зонты, используемые для обустройства данного сезонного кафе. При этом высота размещаемых вывесок должна быть не более 0,20 м. В случае использования в вывесках, размещаемых на маркизах и зонтах сезонного кафе, изображения товарного знака, знака обслуживания высота указанного изображения не должна превышать 0,30 м, а информационное поле (текстовая часть) и декоративно-художественные элементы вывески должны быть размещены на единой горизонтальной оси.

3.15. Информационные конструкции (вывески), указанные в [пункте 1.3.4.2](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par96#Par96) Правил, размещаются на доступном для обозрения месте плоских участков фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в здание, строение, сооружение или помещение или на входных дверях в помещение, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) организация или индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной информационной конструкции.

Дополнительно к информационной конструкции, указанной в [абзаце первом](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par345#Par345) настоящего пункта, организации, индивидуальные предприниматели вправе разместить информационную конструкцию (вывеску), указанную в [пункте 1.3.4.2](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par96#Par96) Правил, на ограждающей конструкции (заборе) непосредственно у входа на земельный участок, на котором располагается здание, строение, сооружение, являющиеся местом фактического нахождения, осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя, сведения о которых содержатся в данной информационной конструкции и которым указанное здание, строение, сооружение и земельный участок принадлежат на праве собственности или ином вещном праве. Размеры (параметры) данных информационных конструкций определяются в соответствии с [пунктом](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par351#Par351) 4.1 Правил.

3.16. Для одной организации, индивидуального предпринимателя на одном объекте может быть установлена одна информационная конструкция (вывеска), указанная в [пункте 1.3.4.2](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par96#Par96) Правил.

3.17. Расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края информационной конструкции (вывески) не должно превышать 2 м.

Вывеска размещается на единой горизонтальной оси с иными аналогичными информационными конструкциями в пределах плоскости фасада.

3.18. Информационная конструкция (вывеска), указанная в [пункте 1.3.4.2](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par96#Par96) Правил, состоит из информационного поля (текстовой части).

Допустимый размер вывески составляет:

не более 0,60 м по длине;

не более 0,60 м по высоте.

При этом высота букв, знаков, размещаемых на данной информационной конструкции (вывеске), не должна превышать 0,10 м.

Вывеска, указанная в [пункте 1.3.4.2](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par96#Par96) Правил, может быть размещена на дверях входных групп, в том числе методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами на остекление дверей. Максимальный размер данных вывесок не должен превышать:

по высоте - 0,40 м;

по длине - 0,30 м.

При наличии на дверях входных групп вывески, указанной в [пункте 1.3.4.1](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par95#Par95) Правил, вывеска, указанная в [пункте 1.3.4.2](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par96#Par96) Правил, размещается на данных дверях входных групп в один ряд на едином горизонтальном или вертикальном уровне (на одном уровне, высоте, длине) с указанной вывеской ([пункт 1.3.4.1](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par95#Par95) Правил).

3.19. В случае размещения в одном объекте нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей общая площадь информационных конструкций (вывесок), указанных в [пункте 1.3.4.2](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par96#Par96) Правил, устанавливаемых на фасадах объекта перед одним входом, не должна превышать 1,5 кв. м.

При этом параметры (размеры) вывесок, размещаемых перед одним входом, должны быть идентичными, а расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края информационной конструкции, расположенной на наиболее высоком уровне, не должно превышать 2 м.

3.20. Информационные конструкции (вывески), указанные в [пункте 1.3.4.2](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par96#Par96) Правил, могут быть размещены на остеклении витрины методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами.

При этом размеры указанных вывесок не могут превышать 0,30 м - по длине и 0,20 м - по высоте.

Размещение на остеклении витрин нескольких вывесок в случае, указанном в [абзаце первом пункта](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par362#Par362) 3.19 Правил, допускается при условии наличия между ними расстояния не менее 0,15 м.

3.21. Размещение информационных конструкций (вывесок), указанных в [пункте 1.3.4.2](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par96#Par96) Правил, на оконных проемах не допускается.

Информационные конструкции (вывески), указанные в [пункте 1.3.4.2](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par96#Par96) Правил, могут иметь внутреннюю подсветку.

**4. Особенности размещения информационных конструкций (вывесок) в соответствии с дизайн-проектом размещения вывески**

4.1. Дизайн-проект размещения вывески подлежит согласованию с Администрацией Валдайского муниципального района, для чего заявитель обращается с заявлением по форме, согласно приложению 2 к Правилам.

Требования к дизайн-проекту размещения вывески изложены в приложении 3 к Правилам.

Дизайн-проект должен содержать информацию о размещении всех информационных конструкций на фасадах объекта. При наличии на объекте рекламной конструкции, размещенной в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций Валдайского муниципального района в части территории Валдайского городского поселения, информация о размещении указанной конструкции также отражается в соответствующем дизайн-проекте.

4.2. Критериями оценки дизайн-проекта размещения вывески на соответствие внешнему архитектурно-художественному облику города Валдая являются:

обеспечение сохранности внешнего архитектурно-художественного облика города Валдая;

соответствие местоположения и эстетических характеристик информационной конструкции (вывески) (форма, параметры (размеры), пропорции, цвет, масштаб и др.) стилистике объекта (классика, модерни т.д.), на котором она размещается;

привязка настенных конструкций к композиционным осям конструктивных элементов фасадов объектов;

соблюдение единой горизонтальной оси размещения настенных конструкций с иными настенными конструкциями в пределах фасада объекта;

обоснованность использования прозрачной основы для крепления отдельных элементов настенной конструкции (бесфоновые подложки);

обоснованность использования непрозрачной основы для крепления отдельных элементов вывески при размещении настенных конструкций на объектах, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия либо объектами, построенными до 1952 г. включительно;

обоснованность использования вертикального формата в вывесках.

Оценка дизайн-проекта размещения вывески на внешних поверхностях здания, строения, сооружения осуществляется с учетом ранее согласованных дизайн-проектов размещения вывесок на данном объекте (место размещения вывесок, их параметры (размеры) и тип), вывесок, размещенных в соответствии с требованиями настоящих Правил, а также рекламных конструкций, установленных в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций Валдайского муниципального района в части территории Валдайского городского поселения.

4.3. Дизайн-проект размещения рекламной конструкции (вывески) на объектах культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектах культурного наследия подлежит согласованию с комитетом государственной охраны культурного наследия, как с органом исполнительной власти, исполняющим полномочия в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

4.4. Согласование в установленном порядке дизайн-проекта размещения вывески не накладывает обязательств на собственника (правообладателя) объекта, на внешней поверхности которого осуществляется размещение указанной вывески, по ее размещению.

**5. Требования к содержанию информационных конструкций**

5.1. Информационные конструкции должны содержаться в технически исправном состоянии, быть очищенными от грязи и иного мусора.

Не допускается наличие на информационных конструкциях механических повреждений, прорывов размещаемых на них полотен, а также нарушение целостности конструкции.

Металлические элементы информационных конструкций должны быть очищены от ржавчины и окрашены.

Размещение на информационных конструкциях объявлений, посторонних надписей, изображений и других сообщений, не относящихся к данной информационной конструкции, запрещено.

5.2. Информационные конструкции подлежат промывке и очистке от грязи и мусора.

Очистка информационных конструкций от грязи и мусора проводится по мере необходимости (по мере загрязнения информационной конструкции).

**6. Ответственность за нарушение требований Правил размещения и содержания информационных конструкций**

6.1. Ответственность за нарушение требований Правил к размещению и содержанию информационных конструкций несут:

в отношении информационных конструкций, указанных в [пунктах 1.3.1](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par89#Par89) и 1.[3.2](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par90#Par90) Правил, размещенных на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, - собственники (правообладатели) указанных зданий, строений, сооружений;

в отношении информационных конструкций, указанных в [пунктах 1.3.1](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par89#Par89) и 1.[3.2](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par90#Par90) Правил, размещенных в виде отдельно стоящих конструкций, а также информационных конструкций, указанных в [пунктах 1.3.3](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par91#Par91) и 1.[3.5](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par97#Par97) Правил, - органы местного самоуправления, государственные предприятия, учреждения, муниципальные предприятия, учреждения уполномоченные в установленном порядке на осуществление мероприятий по размещению и содержанию указанных информационных конструкций;

в отношении информационных конструкций, указанных в [пункте 1.3.3](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par92#Par92) Правил, - орган государственной власти Российской Федерации, орган местного самоуправления, федеральное государственное учреждение, предприятие, сведения о котором содержатся в данных информационных конструкциях.

6.2. Ответственность за нарушение требований Правил к содержанию и размещению информационных конструкций (вывесок), указанных в [пункте 1.3.4](file:///D:\МАШБЮРО\РЫБКИН\ВЫвески%20приложение%20к%20постановлению.doc#Par93#Par93) Правил, несут владельцы данных вывесок, в том числе в части безопасности размещаемых конструкций и проведения работ по их размещению. **(Графическая часть размещена на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет» (постановление от 23.10.2015 №1577)**.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 23.10.2015 № 1588

Валдай

**О признании утратившими силу постановлений Администрации Валдайского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 05.03.2014 № 403 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также выплата вознаграждения, причитающегося приемным родителям»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 04.03.2014 №395 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на регистрацию брака лицам, не достигшим возраста 16 лет»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 05.03.2014 №404 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по даче согласия на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного образовательного учреждения в другое либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования, а также на исключение таких лиц из любого образовательного учреждения»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 03.03.2014 №389 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по даче согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учёта по месту жительства или по месту пребывания»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 05.03.2014 №402 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдаче его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 05.03.2014 №401 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по даче согласия на заключение трудового договора с учащимся, достигшим возраста 14 лет»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 03.03.2014 №390 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на получение и расходование денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему гражданину, на сумму, превышающую величину прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 04.03.2014 №397 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на текущий ремонт жилых помещений, находящихся в их собственности, расположенных на территории Новгородской области».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Первый заместитель Главы администрации**

**муниципального района О.Я. Рудина**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 26.10.2015 № 1589

Валдай

**О принятии движимого имущества в казну и передаче в оперативное управление**

На основании Устава Валдайского муниципального района, Положения о порядке управления и распоряжения имуществом Валдайского муниципального района, утвержденного решением Думы Валдайского муниципального района от 25.04.2013 № 200, приказа департамента имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области от 18.09.2015 № 2247 «О передаче имущества из государственной собственности Новгородской области в муниципальную собственность», акта приёма-передачи движимого имущества, передаваемого из государственной собственности Новгородской области в муниципальную собственность Валдайского муниципального района от 14.10.2015, ходатайства муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 г. Валдай» от 26.10.2015 №324, Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Принять в казну Валдайского муниципального района движимое имущество программно-аппаратный комплекс (7 единиц) в составе: ноутбук Lenovo Z470, веб камера Logitech C310, удлинитель USB Icron Rover 1650, общей первоначальной стоимостью 142800 (сто сорок две тысячи восемьсот) рублей 00 копеек (стоимость 1 шт. 20400 рублей 00 копеек), остаточной стоимостью 0 (ноль) рублей 00 копеек.

2. Изъять из казны Валдайского муниципального района и передать в оперативное управление и поставить на баланс муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя школа №2 г. Валдай» вышеуказанное особо ценное движимое имущество.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Валдайского муниципального района подготовить акт приемки-передачи вышеуказанного имущества.

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Валдайского муниципального района внести изменения в реестр муниципальной собственности.

**Первый заместитель Главы администрации**

**муниципального района О.Я. Рудина**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 26.10.2015 № 1593**

Валдай

**О признании утратившими силу постановлений Администрации Валдайского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Валдайского городского поселения от 01.03.2012 № 94 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

постановление Администрации Валдайского городского поселения от 01.03.2012 № 95 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Администрации Валдайского городского поселения»;

постановление Администрации Валдайского городского поселения от 01.03.2012 № 103 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также предоставление сведений в связи с перерегистрацией граждан нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

постановление Администрации Валдайского городского поселения от 01.03.2012 № 104 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения из муниципального фонда по договору социального найма»;

постановление Администрации Валдайского городского поселения от 01.03.2012 № 107 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Валдайского городского поселения».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Первый заместитель Главы администрации**

**муниципального района О.Я. Рудина**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 26.10.2016 № 1594

Валдай

**О признании утратившими силу постановлений Администрации Валдайского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Валдайского городского поселения от 06.07.2011 № 266 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Подготовка градостроительных планов земельных участков на территории Валдайского городского поселения»;

постановление Администрации Валдайского городского поселения от 06.07.2011 № 265 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию на территории Валдайского городского поселения»;

постановление Администрации Валдайского городского поселения от 06.07.2011 № 267 «Об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Валдайского городского поселения»;

постановление Администрации Валдайского городского поселения от 01.03.2012 № 101 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение почтовых адресов новым объектам, подтверждение почтовых адресов существующих объектов и присвоение новых адресов взамен ранее присвоенных почтовых адресов».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Первый заместитель Главы администрации**

**муниципального района О.Я. Рудина**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Информационное сообщение …………………………………………………………………………………………………………………………………… | 1-5 |
| Информационное сообщение по торгам …………………………………………………………………………………………….................................... | 6-7 |
| **Нормативные документы** |  |
| Постановление Администрации муниципального района от 23.10.2015 №1574 «О внесении изменения в состав районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление» ……………………………………………………………………......... | 7 |
| Постановление Администрации муниципального района от 23.10.2015 №1576 «О внесении изменения в постановление Администрации Валдайского муниципального района от 21.09.2015 № 1395» ……………………………………………………………………………………… | 7 |
| Постановление Администрации муниципального района от 23.10.2015 №1577 «Об утверждении Требований и правил размещения вывесок и информационных табличек на зданиях, строениях и сооружениях на территории Валдайского городского поселения» ……….. | 7-12 |
| Постановление Администрации муниципального района от 23.10.2015 №1588 «О признании утратившими силу постановлений Администрации Валдайского муниципального района» …………………………………………………………………………………………………………… | 12-13 |
| Постановление Администрации муниципального района от 26.10.2015 №1589 «О принятии движимого имущества в казну и передаче в оперативное управление» ………………………………………………………………………………………………………………………………………… | 13 |
| Постановление Администрации муниципального района от 26.10.2015 №1593 «О признании утратившими силу постановлений Администрации Валдайского городского поселения» ……………………………………………………………………………………………………………….. | 13 |
| Постановление Администрации муниципального района от 26.10.2015 №1594 «О признании утратившими силу постановлений Администрации Валдайского городского поселения» ……………………………………………………………………………………………………………….. | 13-14 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Валдайский Вестник». Бюллетень №43 (86) от 30.10.2015

Учредитель: Дума Валдайского муниципального района

Утвержден решением Думы Валдайского муниципального района от 27.03.2014 № 289

Главный редактор: Глава Валдайского муниципального района А.А. Тарасов, телефон: 2-03-25

Адрес редакции: Новгородская обл,, Валдайский район, г. Валдай, пр. Комсомольский, д.19/21

Отпечатано в МБУ «Административно-хозяйственное управление» (Новгородская обл., Валдайский район,

г. Валдай, пр. Комсомольский, д.19/21 тел/факс 2-36-01 (доб. 139)

Выходит по пятницам. Объем 14 п.л. Тираж 30 экз. Распространяется бесплатно.

1. \* Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-1)