**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация Валдайского муниципального района сообщает о приёме заявлений о предоставлении в аренду земельных участков из земель населённых пунктов, расположенных:

Новгородская область, Валдайский район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, пр.Васильева, для индивидуального жилищного строительства, площадью 1153 кв.м (ориентир: данный земельный участок примыкает с северной и западной стороны к земельному участку с кадастровым номером 53:03:0101009:40);

Новгородская область, Валдайский район, Яжелбицкое сельское поселение, с.Яжелбицы, ул.Побежалиха, для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 972 кв.м (ориентир: данный земельный участок примыкает с северной стороны к земельному участку с кадастровым номером 53:03:1513001:120).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договоров аренды данных земельных участков.

Заявления принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования данного сообщения (по 18.12.2017 включительно).

Заявления могут быть поданы при личном обращении в бумажном виде через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: Новгородская область, г.Валдай, ул.Гагарина,

д.12/2, тел.: 8 (816-66) 2-18-19,  и Администрацию Валдайского муниципального района по адресу: Новгородская область, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21, каб.305, тел.: 8 (816-66) 2-25-16.

Со схемами расположения земельных участков на бумажном носителе, можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имущест-вом Администрации муниципального района (каб.409), с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00) в рабочие дни.

При поступлении двух или более заявлений права на заключение договоров аренды земельных участков предоставляются на торгах.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация Валдайского муниципального района сообщает о приёме заявлений о предоставлении в собственность путем продажи земельного участка из земель населённых пунктов, расположенного:

Новгородская область, Валдайский район, Рощинское сельское поселение, д.Шуя, для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 1283 кв.м (ориентир: данный земельный участок расположен в северо-восточном направлении от земельного участка с кадастровым номером 53:03:1426001:9).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данного земельного участка.

Заявления принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования данного сообщения (по 18.12.2017 включительно).

Заявления могут быть поданы при личном обращении в бумажном виде через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: Новгородская область, г.Валдай, ул.Гагарина, д.12/2, тел.: 8 (816-66) 2-18-19,  и Администрацию Валдайского муниципального района по адресу: Новгородская область, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21, каб.305, тел.: 8 (816-66) 46-318.

Со схемой расположения земельного участка на бумажном носителе, можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района (каб.409), с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00) в рабочие дни.

При поступлении двух или более заявлений земельные участки предоставляются на торгах.

**О внесении изменений в проект организации дорожного движения на территории Валдайского городского поселения**

 Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального закона от 10 декабря 1995 № 196 – ФЗ «О безопасности дорожного движения», [Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902070582), в целях обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, предупреждения и предотвращения детского дорожно-транспортного травматизма вблизи спортивных учреждений, а также бесперебойной работы спецтехники, осуществляющей механизированную уборку на территории Валдайского городского поселения, на основании решения комиссии по безопасности дорожного движения Валдайского муниципального района от 31.10.2017 года, Администрация Валдайского муниципального района информирует о внесении следующих изменений в проект организации дорожного движения на территории Валдайского городского поселения.

 С 1 декабря 2017 года участок автомобильной дороги по ул.Ленина, а именно от дома 5 до дома 6 по ул.Молодежная, будет оборудован запрещающими дорожными знаками 3.28 «Стоянка запрещена» со знаками дополнительной информации 8.5.6 «09.00-17.00» (в рабочие дни) и 8.24 «Работает эвакуатор». Указанные средства организации дорожного движения будут установлены по обеим сторонам участка автодороги по ул.Ленина в направлении движения автотранспорта как на ул.Совхозная, так и на ул.Молодежная.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация муниципального района сообщает о предстоящем проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы: «Заведующий отделом записи актов гражданского состояния» и «Ведущий специалист отдела записи актов гражданского состояния».

Документы для участия в конкурсном отборе принимаются с 17 ноября по 07 декабря 2017 года в рабочие дни с 08.00. до 17.00. (перерыв с 12.00. до 13.00.)

Администрация муниципального района, кабинеты 309, 310.

Предполагаемые дата и место проведения конкурса: Администрация муниципального района, третья декада декабря 2017 г.

Справки по телефонам: 46-311, 46-310

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

**Квалификационные требования к претендентам**:

**Базовые квалификационные требования:**

Кандидаты должны иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

Для замещения должности заведующего отделом установлено требование о наличии не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки, либо не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.

Требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, для замещения должности ведущего специалиста отдела ЗАГС не установлено.

Кандидаты должны обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в)  Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

Заведующий отделом ЗАГС должен обладать следующими базовыми умениями:

1) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

2) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

3) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

4) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

5) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

6) работы в информационно-правовых системах.

Кандидаты должны соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям:**

Кандидаты должны иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»[[1]](#footnote-1) или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

Кандидаты должны обладать следующими знаниями:

В области законодательства Российской Федерации, Новгородской области, знаниями муниципальных правовых актов:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ;

2) Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

4) Указ Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

5) Федеральный закон от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

6) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

7) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

9) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 1998 года № 709 «О мерах по реализации Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября  1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 1030 «Об утверждении Правил передачи органами записи актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации рождения и смерти»;

13) приказ Минюста России от 30 июня 2016 года № 155 «Об утверждении порядка заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств
о государственной регистрации актов гражданского состояния»;

14) приказ Минюста России от 29 ноября 2011 года № 412 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги
по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации»;

15) приказ Минюста России от 20 ноября 2012 года № 212 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством юстиции Российской Федерации государственной функции по осуществлению контроля и надзора в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния»;

16) приказ Минюста России от 28 марта 2014 года № 47 «Об утверждении форм бланков записей актов гражданского состояния»;

17) приказ Минюста России от 25 июня 2014 года № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»;

18) приказ МИД России № 10489, Минюста России № 124 от 29 июня 2012 года «Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов»;

19) приказ Федеральной архивной службы России и Министерства юстиции Российской Федерации от 02.08.1999 № 38/230 «Об утверждении Правил передачи в государственные архивы книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния и метрических книг»;

20) Основные Правила работы архивов организаций, одобренные решением Коллегии Росархива от 06.02.2002;

21) Устав Новгородской области;

22) Устав Валдайского муниципального района.

Иные знания, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

1) система права;

2) методы правового регулирования;

3) понятие прав человека;

4) понятие правопорядка.

5) принципы предоставления государственных услуг;

6) требования к предоставлению государственных услуг;

7) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

8) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

9) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

10) права заявителей при получении государственных услуг;

11) обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

12) стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

Кандидаты должны обладать следующими функциональными умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

1. организация и проведение торжественного мероприятия;
2. проведение индивидуального консультирования по вопросам права и правоприменительной деятельности;
3. подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
4. разрешения конфликтных ситуаций;
5. умением мотивировать коллектив на достижение поставленных целей.

6) прием и согласование документации, заявок, заявлений;

7)выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

8) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

9) проведение консультаций;

10) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

**Перечень документов для участия в конкурсе**

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию:

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**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 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 дипломуКвалификация 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 [[2]](#footnote-2)\*, 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 № \_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года г. Валдай**

**Представитель нанимателя** в лице Главы Валдайского муниципального района ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,** действующего на основании Устава Валдайского муниципального района, 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 ***Администрацию Валдайского муниципального района*** и принимает на себя выполнение обязанностей по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Администрации муниципального района**.**

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.

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″)

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, законодательством 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) получение дополнительного профессионального образования 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, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**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 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, 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 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 представителя нанимателя (работодателя) 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- 2 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 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, 14, 14.1 и 15 настоящего Федерального закона;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

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:**

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

Экземпляр трудового договора получил(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 10.11.2017 № 2316

**О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения линейного объекта местного значения «Внутриплощадный газопровод ООО «ТЗП «Две столицы»**

 В соответствии со статьёй 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации в целях соблюдения прав граждан на комфортные и благоприятные условия жизнедеятельности Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения линейного объекта местного значения «Внутриплощадный газопровод ООО «ТЗП «Две столицы» по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский район.

2. Отделу архитектуры, градостроительства и строительства Администрации Валдайского муниципального района обеспечить проведение публичных слушаний по проекту планировки территории, хранение и ознакомление с проектной документацией всех желающих.

3. Установить:

3.1. Публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения линейного объекта местного значения «Внутриплощадный газопровод ООО «ТЗП «Две столицы» по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский район, Валдайское городское поселение, пер.Дворецкий переезд, проводятся с участием граждан, заинтересованных лиц и лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией проекта;

3.2. Дату, время и место проведения публичных слушаний по проекту – 18 декабря 2017 года в 16 час. 00 мин. в кабинете 408 Администрации Валдайского муниципального района по адресу: Новгородская область, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21.

4. Замечания и предложения по вынесенному на публичные слушания проекту могут быть представлены заинтересованными лицами в письменной форме в отдел архитектуры, градостроительства и строительства, по адресу: Новгородская область, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21, каб.408, в рабочее время, с момента публикации информации в бюллетене «Валдайский Вестник», по 18 декабря 2017 года.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник».

**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 13.11.2017 № 2324

**О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Валдайского городского поселения на капитальный ремонт жилых помещений и текущий ремонт общего имущества в многоквартирных домах в части муниципальной собственности Валдайского**

**городского поселения**

 Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в [Порядок](file:///F%3A%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82.%E2%84%96%20%D0%BE%D1%82%2006.05.2014%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD..doc#Par32#Par32) предоставления субсидий из бюджета Валдайского городского поселения на капитальный ремонт жилых помещений и текущий ремонт общего имущества в многоквартирных домах в части муниципальной собственности Валдайского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 26.05.2017 №964:

1.1. Заменить в пункте 11 слова «…Валдайского муниципального района,…» на «… Валдайского городского поселения,…»;

1.2. Исключить подпункт 11.1 пункта 11.

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

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 13.11.2017 № 2329

**О переносе сроков капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах**

 В соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области, на 2014-2043 годы, утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 03.02.2014 № 46, с пунктом 4 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации и обследований, проведенных в соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 13.02.2014. № 86 «О порядке проведения мониторинга технического состояния домов» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В связи со сменой способа формирования фонда капитального ремонта общего имущества перенести срок капитального ремонта крыши по адресу: Валдайский район, д. Зеленая Роща, д. № 1 на трехлетний период 2020-2022 годов.

2. В связи со сменой способа формирования фонда капитального ремонта общего имущества перенести срок капитального ремонта крыши по адресу: Валдайский район, с. Едрово, ул. Сосновая, д. № 37 на трехлетний период 2020-2022 годов.

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

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 13.11.2017 № 2331**

**Об утверждении Формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого при осуществлении муниципального земельного контроля**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемую Форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого при осуществлении муниципального земельного контроля.

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

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

 УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации муниципального района от 13.11.2017 №2331

**Форма**

проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого при осуществлении муниципального земельного контроля

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

(место заполнения) (дата заполнения)

Администрация Валдайского муниципального района

наименование органа муниципального контроля

1. Настоящая Форма проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее – проверочный лист), применяется в ходе проведения плановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля и утверждена постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 13.11. 2017 № 2331.
2. Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 15.12.2014 № 615, ограничений предмета плановой проверки обязательными требованиями, изложенными в настоящей форме проверочного листа, не установлено.
3. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Реквизиты распоряжения руководителя, заместителя руководителя Администрации Валдайского муниципального района о проведении проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Должность, фамилия и инициалы должностного лица Администрации Валдайского муниципального района, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении
2. или не соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень вопросов, отражающие содержание обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на вопросы (да/нет) |
|  | Используется ли земельный участок по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием? | абзац второй статьи 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |
|  | Используется ли земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которого регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение установленного законом срока? | часть 1 статьи 78 Земельного кодекса Российской Федерации,часть 3 статьи 6 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»,постановление Прави-тельства Российской Федерации от 23.04.2012 N 369"О признаках неиспользования земель-ных участков с учетом особенностей ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в субъектах Российской Федерации" |  |
|  | Используется ли земельный участок, предназначенный для жилищного или иного строительства, для ведения сельскохозяйственного производства в указанных целях в установленный законом срок? | шестой абзац пункта 1 части 2 статьи 45 Земельного кодекса Российской Федерации |  |
|  | Выполняются ли своевременно обязанности по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению? | часть 5 статьи 13, абзац 9 статьи 42, абзац пятый пункта 1 части 2 статьи 45 Земельного кодекса Российской Федерации |  |
|  | Используется ли участок в установленных границах? | абзац 3 статьи 42, пункт 2 части 1 статьи 60 Земельного кодекса Российской Федерации |  |

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 13.11.2017 № 2333

**О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация первичных мер пожарной безопасности на территории Валдайского городского поселения на 2017-2019 годы»**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Реализация первичных мер пожарной безопасности на территории Валдайского городского поселения на 2017-2019 годы», утвержденную постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 24.11.2016 №1881:

1.1. Изложить пункт 5 паспорта муниципальной программы в редакции:

«5. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

|  |  |
| --- | --- |
| Год | Источник финансирования |
| бюджет городского поселения  | областной бюджет | бюджеты поселений | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2017 | 235, 599 68 | - | - | - | 235, 599 68 |
| 2018 | 310 | - | - | - | 310 |
| 2019 | 280 | - | - | - | 280 |
| ВСЕГО | 825, 599 68 | - | - | - | 825, 599 68 |

1.2. Изложить строку 3.1 мероприятий муниципальной программы в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источники финансирования | Объем финансирования по годам (руб.) |
| 2017 | 2018 | 2019 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| «3.1. | Обслуживание, ремонт и установка пожарных гидрантов | Администрация муниципального района | 2017-2019 | 1.3.1 | бюджет городского поселения | 143,683 68 | 95 | 95 |

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

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 13.11.2017 № 2335

**О внесении изменений в Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района и её состав**

В целях реализации Федерального закона от 21 декабря 1994 года
№ 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановления Администрации Новгородской области от 22.08.2005 № 305 «О силах и средствах областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС», в связи с кадровыми изменениями и в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты жизни и здоровья населения, материальных и культурных ценностей Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района и ее состав, утвержденные постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 23.05.2016 № 803:

#####  1.1. Изложить третий абзац пункта 3 Положения в редакции:

«Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии или в его отсутствие имеет право принимать решения по организации экстренных мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.»;

1.2. Изложить восьмой абзац пункта 4 Положения в редакции:

«Организационную и техническую деятельность комиссии осуществляет главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района.»;

1.3. Изложить состав комиссии в редакции:

«СОСТАВ

комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Валдайского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Карпенко А.Г. | – заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии; |
| Литягин С.В. | – главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии. |
|  Члены комиссии: |
| Андреева Ю.Л.  | – начальник территориального отдела Роспотребнадзора в Валдайском районе (по согласованию); |
| Антонов А.К.  | – заместитель начальника ФКУ «2 отряд ФПС по Новгородской области» (по согласованию); |
| Балабанов А.Н. | – начальник Валдайского района теплоснабжения ООО ТК «Новгородская» (по согласованию); |
| Бармичев А.Н. | – управляющий Валдайским филиалом ПАО «Газпром газораспределение Великий Новгород» (по согласованию); |
| Ершов С.Н.  | – главный государственный инспектор отдела по государственному энергетическому надзору по Новгородской области Северо-Западного управления Ростехнадзора (по согласованию); |
| Зверев А. Ю.  | – ведущий инженер МЦЭТЭТ ЛТУ в г.Валдай ПАО «Ростелеком» филиала в Новгородской и Псковской областях (по согласованию); |
| Иванова А.В.  | – председатель комитета образования Администрации муниципального района; |
| Макарец В.А. | – генеральный директор ООО «ДСК Валдай» (по согласованию); |
| Марчик А.И.  | – главный специалист по мобилизационной подготовке Администрации муниципального района; |
| Микушов В.В.  | – начальник ОНД и профилактической работы по Валдайскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Новгородской области(по согласованию); |
| Никифорова Т.В.  | – председатель комитета финансов Администрации муниципального района;  |
| Перегуда С.В. | – председатель комитета по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района; |
| Платонов С.И.  | – главный государственный инженер-инспектор Гостехнадзора по Валдайскому району (по согласованию); |
| Приколотин В.В. | – директор ПО «Валдайские электросети» ПАО филиала «МСРК ЗС « Новгородэнерго» (по согласованию); |
| Родькин В.Я.  | – директор ЗАО «Мелиодорстрой» (по согласованию); |
| Руссков Л.Б.  | – директор Валдайского филиала ОАО «Новгородоблэлектро» (по согласованию); |
| Самозванова С.П. | – председатель комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации муниципальногорайона; |
| Сардыко С.В.  | – главный специалист комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации муниципального района;  |
| Смирнова Т.Н.  | – заведующий отделом по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации муниципального района;  |
| Соколов В.А.  | – директор ФГБУ «Национальный парк «Валдайский» (по согласованию);   |
| Соколова О.К. | – директор ГОКУ «Валдайское лесничество» (по согласованию); |
| Степанов Д.С. | – начальник 11 ПСЧ «2 отряд ФПС по Новгородской области (по согласованию); |
| Стригалев Д.К.  | – директор НОАУ «Валдайский лесхоз» (по согласованию); |
| Твердохлебов Ю.И. | – заместитель директора ООО «СУ-53» по Валдайскому участку ВКХ (по согласованию); |
| Усатова Н.Г. | – главный врач ГОБУЗ Валдайской центральной районной больницы (по согласованию); |
| Юдин А.С.  | – директор ООО «Валдайское АТП» (по согласованию); |
| Яковлев А.В. | – генеральный директор ООО «Предприятие коммунального хозяйства» (по согласованию); |
| Яхонтов А.Н. | –начальник ОМВД по Валдайскому району (по согласованию).». |

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Карпенко А.Г.

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

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 13.11.2017 № 2336

**О проведении публичных слушаний по проекту решения Думы Валдайского муниципального района «О бюджете Валдайского муниципального района на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов»**

На основании решения Думы Валдайского муниципального района от 26.10.2006 № 109 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории Валдайского муниципального района» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести публичные слушания по проекту решения Думы Валдайского муниципального района «О бюджете Валдайского муниципального района на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы» 18 декабря 2017 года в 17 часов в малом зале Администрации Валдайского муниципального района.

2. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района.

3. Предложения и заявления на участие в обсуждении указанного проекта принимаются до 15 декабря 2017 года в каб. 209 Администрации муниципального района в рабочее время.

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

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 13.11.2017 № 2337

**О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Валдайского городского поселения «О бюджете Валдайского городского поселения на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов»**

На основании решения Совета депутатов Валдайского городского поселения от 26.05.2006 № 30 «Об утверждении порядка организации проведения публичных слушаний на территории Валдайского городского поселения» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести публичные слушания по обсуждению проекта решения Совета депутатов Валдайского городского поселения «О бюджете Валдайского городского поселения на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов» 15 декабря 2017 года в 17 часов в малом зале Администрации Валдайского муниципального района по адресу: г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21.

2. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района.

3. Предложения и заявления на участие в обсуждении указанного проекта принимаются до 14 декабря 2017 года в каб. 209 Администрации муниципального района в рабочее время.

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

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 14.11.2017 № 2344

**О наделении правом электронно-цифровой подписи для размещения документов и сведений в сфере размещения муниципальных заказов**

На основании Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Наделить Москалькову Людмилу Алексеевну, заведующего отделом информационных технологий Администрации Валдайского муниципального района, правом электронно-цифровой подписи для размещения информации о заказах поставки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и электронной площадке ЗАО «Сбербанк-АСТ» (wwwsberbank-ast.ru), а также на подписание муниципальных контрактов в электронной форме от лица Администрации Валдайского муниципального района.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 13.11.2017.

3. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 14.11.2017 № 2347

**Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Валдайского городского поселения**

 В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Валдайского городского поселения.

 2. Признать утратившими силу постановления Администрации Валдайского городского поселения:

 от 26.03.2014 № 53 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в границах Валдайского городского поселения»;

 от 25.11.2014 № 213 «О внесении изменений в постановление Администрации Валдайского городского поселения от 26.03.2014 № 53»;

 от 30.01.2015 № 11 «О внесении изменений в постановление Администрации Валдайского городского поселения от 26.03.2014 №»;

 от 24.02.2015 № 38 «О внесении изменений в постановление Администрации Валдайского городского поселения от 26.03.2014 № 53»;

 от 07.04.2015 № 82 «О внесении изменений в постановление Администрации Валдайского городского поселения от 26.03.2014 № 53»;

 3. Признать утратившими силу постановления Администрации Валдайского муниципального района:

 от 10.11.2015 № 1684 «О внесении изменений в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Валдайского городского поселения».

 от 05.02.2016 № 165 «О внесении изменений в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Валдайского городского поселения».

 от 27.12.2016 № 2134 «О внесении изменений в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Валдайского городского поселения».

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

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района от 14.11.2017 № 2347

**ПЕРЕЧЕНЬ**

автомобильных дорог общего пользования местного значения Валдайского городского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Порядковый номер** | **Наименование улицы** | **Прот.****(км)** | **Площадь, кв.м** | **Шир. дор.****(м)** | **Тип покрытия** | **Класс автодороги** |
|  | Базовый пер. | 0,517 | 3 381 | 6,53 | грунт | обычная |
|  | Белова ул. | 0,851 | 5 106 | 6,0 | асфальт | обычная |
|  | Береговая ул. | 0,106 | 597 | 5,6 | грунт | обычная |
|  | Братская ул. | 0,769 | 4 632 | 6,02 | грунт | обычная |
|  | Братская 1-ая ул. | 0,584 | 3 542 | 5,0 | грунт | обычная |
|  | Братская 2-ая ул. | 0,425 | 2 529 | 5,95 | грунт | обычная |
|  | Васильева пр. | 2,690 | 16 678 | 6,2 | асфальт | обычная |
|  | Ветеранов ул. | 0,619 | 5 878 | 9,5 | грунт | обычная |
|  | Гагарина ул. | 1,143 | 6858 | 6,0 | асфальт | обычная |
|  | Георгиевская ул. | 0,590 | 3 611 | 6,12 | асфальт 0,08грунт 0,51 | обычная |
|  | Германа ул. | 0,623 | 2 631 | 4,2 | грунт | обычная |
|  | Гоголя ул. | 0,331 | 1 886,7 | 5,7 | асфальт | обычная |
|  | Максима Горького ул. | 0,401 | 1 991 | 5,0 | асфальт | обычная |
|  | Гостинопольская ул. | 1,020 | 5 100 | 5,0 | грунт | обычная |
|  | Гостинопольский проезд | 0,347 | 1 868 | 5,4 | грунт | обычная |
|  | Дворецкий переезд | 0,473 | 3 034 | 6,4 | грунт | обычная |
|  | Дворцовая ул. | 1,216 | 7 047 | 5,8 | грунт | обычная |
|  | Декабристов ул. | 0,631 | 2 552 | 4,0 | грунт | обычная |
|  | Дорожная ул., соор. 27а | 0,831 |  |  | асфальт | обычная |
|  | Дорожная ул., соор. 23 | 0,750 |  |  | грунт  | обычная |
|  | Дружбы пер. | 0,132 | 775 | 5,7 | грунт | обычная |
|  | Дружбы ул. | 0,141 | 708 | 5,0 | грунт | обычная |
|  | Екатерининская ул. | 0,280 | 1 689 | 6,03 | грунт | обычная |
|  | Железнодорожная ул. | 1,411 | 10 938 | 7,75 | асфальт | обычная |
|  | Зеленая ул. | 0,297 | 1 605 | 5,4 | грунт | обычная |
|  | Карла Маркса ул. | 0,237 | 1 688 | 7,1 | асфальт | обычная |
|  | Кирова ул. | 0,822 | 6 536 | 7,95 | асфальт | обычная |
|  | Колхозная ул. | 1,415 | 7 494 | 5,3 | асфальт 0,2грунт 0,8 | обычная |
|  | Комсомольский пр. | 1,185 | 13 035 | 11,0 | асфальт | обычная |
|  | Крупской ул. | 0,814 | 7 856 | 9,65 | асфальт | обычная |
|  | Кузьмина ул. | 1,261 | 5 674,5 | 4,5 | грунт | обычная |
|  | Кузнечная пл. | 0,192 | 909 | 4,7 | грунт | обычная |
|  | Ленина ул. | 1,160 | 7 645 | 6,59 | асфальт | обычная |
|  | Лесная ул. | 0,427 | 2 916 | 6,8 | асфальт | обычная |
|  | Лесхозная ул. | 0,556 | 1 667 | 3,0 | грунт | обычная |
|  | Ломоносова ул. | 2,084 | 22 924 | 11,0 | асфальт грунт – 0,9 | обычная |
|  | Луначарского пер. | 0,113 | 481 | 4,3 | грунт | обычная |
|  | Луначарского ул. | 1,182 | 11 701,8 | 9,9 | асфальт | обычная |
|  | Матусовского ул. | 0,130 | 794 | 6,0 –9,9 | грунт | обычная |
|  | Мелиораторов ул. | 0,633 | 4 813 | 7,6 | грунт | обычная |
|  | Механизаторов ул | 0,570 | 2 565 | 4,5 | асфальт  | обычная |
|  | Молодежная ул. | 1,430 | 10 131 | 7,1 | асфальт | обычная |
|  | Молодежный пер. | 0,290 | 1 300 | 4,48 | грунт | обычная |
|  | Молотковская ул. | 0,263 | 1 656,9 | 6,3 | асфальт | обычная |
|  | Народная ул. | 0,427 | 3 202,5 | 7,5 | асфальт | обычная |
|  | Нахимова ул. | 0,442 | 2 431 | 5,5 | грунт | обычная |
|  | Некрасова ул. | 0,237 | 1 134 | 4,9 | грунт | обычная |
|  | Новая ул. | 0,161 | 892 | 5,5 | грунт | обычная |
|  | Новгородская ул. | 0,174 | 976 | 5,6 | грунт | обычная |
|  | Озерная ул. | 0,205 | 1 153 | 5,5 | асфальт | обычная |
|  | Октябрьская ул. | 1,150 | 15 298 | 13,3 |  асфальт | обычная |
|  | Октябрьский пер. | 0,180 | 1 160 | 6,4 | асфальт | обычная |
|  | Павлова ул. | 1,338 | 8 121,7 | 6,0 | асфальт | обычная |
|  | Парковая ул. | 0,388 | 2 305 | 5,94 | грунт | обычная |
|  | Первомайская ул. | 0,412 | 2 507 | 6,08 | грунт | обычная |
|  | Песчаная ул. | 1,480 | 11 867 | 8,0 | асфальт | обычная |
|  | Победы ул. | 2,218 | 12 864,4 | 5,66,0 | асфальт -2 118грунт 0,1 | обычная |
|  | Подгорная ул. | 0,578 | 4 227 | 7,3 | грунт | обычная |
|  | Подгорный пер. | 0,103 | 403 | 3,9 | грунт | обычная |
|  | Полевая ул. | 1,143 | 10 938 | 9,57 | грунт  | обычная |
|  | Приозерный пер. | 0,3 | 1 016 | 3,4 | булыжник0,11грунт 0,2 | обычная |
|  | Пролетарская ул. | 0,762 | 4 585 | 6,0 | асфальт | обычная |
|  | Пушкина ул. | 0,517 | 6 453 | 12,48 | грунт | обычная |
|  | Радищева ул. | 1,098 | 7 669 | 6,98 | асфальт – 1,1грунт – 0,16 | обычная |
|  | Реченская ул. | 0,084 | 612 | 7,28 | грунт | обычная |
|  | Рощинский пер. | 0,362 | 2 554 | 7,05 | грунт | обычная |
|  | Ручьевская ул. | 0,284 | 1 822 | 6,4 | грунт | обычная |
|  | Садовая ул. | 0,148 | 545 | 3,68 | грунт | обычная |
|  | Светлый пер. | 0,335 | 1 120 | 3,34 | грунт | обычная |
|  | Санкт-Петербургская ул. | 0,793 | 5 753 | 7,25 | грунт | обычная |
|  | Свободы пл. | 0,319 | 10 208 | 32 | асфальт | обычная |
|  | Северная ул. | 0,439 | 2 228 | 5,07 | грунт | обычная |
|  | Советский пр. | 1,399 | 9 093,5 | 6,5 | асфальт | обычная |
|  | Совхозная ул. | 0,867 | 6 261 | 7,2 | асфальт  | обычная |
|  | Сосновая ул. | 0,714 | 4 734 | 6,63 | грунт | обычная |
|  | Станковский пер. | 0,192 | 1 052 | 5,48 | грунт | обычная |
|  | Станковская ул. | 0,514 | 3 084 | 6,0 | грунт | обычная |
|  | Строителей ул. | 0,620 | 3 625 | 5,85 | грунт | обычная |
|  | Студгородок ул. | 0,600 | 3 000 | 5,0 | асфаль | обычная |
|  | Суворова ул. | 0,920 | 5 180 | 5,6 | асфальт-600грунт – 0,32 | обычная |
|  | Суворовский пер. | 0,105 | 694 | 6,6 | грунт  | обычная |
|  | Тракторная ул. | 0,406 | 2 512 | 6,19 | грунт | обычная |
|  | Труда ул. | 0,985 | 7 542,8 | 7,7 | асфальт  | обычная |
|  | Марии Уткиной ул. | 0,882 | 4 751 | 5,38 | асфальт-0,4грунт – 0,53 | обычная |
|  | Февральская ул. | 1,284 | 7 366 | 5,73 | асф. – 0,534грунт 0,75 | обычная |
|  | Чернышевского ул. | 0,604 | 3 480 | 5,76 | асфальт | обычная |
|  | Чехова ул. | 1,136 | 8 333 | 7,33 | асфальт | обычная |
|  | Энергетиков ул. | 0,694 | 4 164 | 6,0 | асфальт | обычная |
|  | Энергетиков пер. | 0,792 | 5 884 | 7,43 | грунт | обычная |
|  | Энтузиастов ул. | 0,435 | 2 746 | 6,3 | грунт | обычная |
|  | Юпитерская ул. | 0,714 | 3 707 | 5,2 | грунт | обычная |
|  | Юпитерский пер. | 0,223 | 1 316 | 5,9 | грунт | обычная |
|  | Заезд в ВЭС | 0,210 | 872 | 4,15 | асфальт | обычная |
|  | с. Зимогорье, Ветеранов ул. | 0,430 | 2 726 | 6,33 | асфальт  | обычная |
|  | с. Зимогорье, Железнодорожная ул. | 0,278 | 1 667 | 6,0 | грунт | обычная |
|  | с. Зимогорье, Заводская ул. | 0,695 | 4170 | 6,0 | асфальт | обычная |
|  | Зимогорская ул. | 0,250 | 1 549 | 6,2 | грунт | обычная |
|  | с. Зимогорье, Луговая ул. | 0,975 | 5 784 | 6,0 | грунт | обычная |
|  | с. Зимогорье, Молодежный пер. | 0,388 | 2 062 | 5,31 | грунт | обычная |
|  | с. Зимогорье, Новая ул. | 0,212 | 1 214 | 5,72 | грунт | обычная |
|  | с. Зимогорье, Почтовая ул. | 0,543 | 3 258 | 6,0 | асфальт  | обычная |
|  | с. Зимогорье, Приозерная ул. | 0,548 | 3 802 | 6,94 | грунт | обычная |
|  | с. Зимогорье, Хвойная ул. | 0,650 | 6 129 | 9,4 | асфальт  | обычная |
|  | Выскодно (дачи, свалка) | 2,460 | 13 180 | 5,35 | асфальт | обычная |
|  | Суворова пер. | 0,075 | 570 | 7,6 | грунт | обычная |
|  | Чернышевского пер. | 0,099 | 452 | 4,56 | грунт | обычная |
|  | Кирова пер. | 0,070 | 340 | 4,8 | грунт | обычная |
|  | Кооператоров пер. | 0,279 | 1 821 | 6,5 | грунт | обычная |
|  | Пушкинский пер. | 0,106 | 314 | 3,0 | грунт | обычная |
|  | с. Зимогорье, Железнодорожный пер. | 1,170 | 4 767 | 4,1 | грунт | обычная |
|  | «Москва-Санкт Петербург»-Зимогорье | 1,779 | 10 674 | 6,0 | асфальт | обычная |
|  | Подъезд к учебному хозяйству | 0,785;0,980 м -земельный участок, примыкающий к сооружению | 3 571,8; 6507 -земельный участок, примыкающий к сооружению | 4,55;9 м - земельный участок, примыкающий к сооружению | асфальт -400грунт-385; 980- земельный участок, примыкающий к сооружению | обычная |
|  | Валдай-Соколово-«Москва-Санкт-Петербург» в г. Валдай | 2,216 | 15 512 | 7,0 | асфальт | обычная |
|  | «Москва- Санкт-Петербург» -механический завод | 0,840 | 5 040 | 6,0 | асфальт | обычная |
|  | Парковая ул. соор. 1 | 0,180 |  | 5,0 | грунт | обычная |
|  | Подъезд к стационару ВЦРБ | 0,077 |  | 6,0 | асфальт | обычная |
|  | с.Зимогорье, Почтовая ул. соор. 1 |  0,4 |  | 6,0 | асфальт | обычная |
|  | с. Зимогорье, Лесная ул. | 0,250 |  | 5,0 | грунт | обычная |

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 15.11.2017 № 2350

**Об утверждении Плана мероприятий, посвященных празднованию Дня матери в 2017 году**

В целях популяризации роли матери в обществе, укрепления и повышения престижа семьи Администрация Валдайского муниципального района  **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый План мероприятий, посвященных празднованию Дня матери в 2017 году.

2. Провести районное мероприятие, посвященное Дню матери, 26 ноября 2017 года в 12.00 часов в киноконцертном зале «Мечта».

3. Рекомендовать Главам сельских поселений провести аналогичные мероприятия и принять участие в районных мероприятиях.

4. Рекомендовать руководителям, председателям профсоюзных комитетов организаций и учреждений Валдайского муниципального района провести мероприятия с оказанием моральной поддержки кризисным, малообеспеченным семьям с детьми.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Рудину О.Я.

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

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации муниципального района от 15.11.2017 №2350

**ПЛАН мероприятий, посвященных празднованию Дня матери в 2017 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Исполнитель, место проведения** |
| 1. | Информирование населения района о мероприятиях, посвященных Дню матери  | в течение ноября |  |
| 2. | «Письмо к маме»-конкурс на лучшее эссе | 08.11-26.11.2017 | Яжелбицкий сельский библиотечный филиал |
| 3. | Фото-акция «Ты одна такая –любимая и родная»Фото-конкурс «Милая моя мама» | 13.11.-24.11.201723.11.2017 | МАУДО Центр «Пульс»филиал МАОУ «СШ №4» с. Яжелбицы д.Семеновщина |
| 4. | Гимназический конкурс творческих работ, посвященных Дню матери | 13.11-25.11.2017 | МАОУ «Гимназия» |
| 5. | Школьный конкурс поделок, рисунков «Самая любимая, самая родная»,«Самая любимая» «Моя мама»«Руки мамы золотые» | 10.11-22.11.201720.11-24.11.2017 | МАОУ «СШ № 1» им. М. АверинаМАОУ «СШ №7» Ивантеево филиал МАОУ «СШ №4» с.Яжелбицы Валдай -3 |
| 6. | Волонтерская акция «SMS-поздравление» | 17.11.2017 | МАДОУ № 7 «Солнышко» |
| 7. | Мастер-класс в технике скрапбукинг | 13.11-24.11.2017 | МАУДО «Пульс» |
| 8. | «Моя мама лучше всех»-книжно-иллюстрированная выставка«Моя милая мама» эстетический час | 20.11.201722.11.2017 | детская библиотека |
| 9. | Праздничные концерты, утренники «С праздником, мамы!» | 21.11-24.11.2017 | дошкольные образовательные учреждения района |
| 10. | Конкурсы-выставки рисунков «Моя любимая мама» | 21.11-24.11.2017 | дошкольные образовательные учреждения района |
| 11. | «Источник жизни, вдохновенья»- книжно-иллюстрированная выставка | 21.11.2017 | МБУК «Межпоселенческая библиотека им. Б.С.Романова |
| 12. | Праздничный концерт для мам(1-4 классы) (5-11 классы)Общешкольные концерт посвященные Дню матери | 23.11.201724.11.201727.11.201728.11.2017 | МАОУ «Гимназия»МАОУ «СШ №4» с.ЯжелбицыМАОУ «СШ № 1» им. М. АверинаМАОУ «СШ №7» Ивантеево |
| 13. | Концертные программы:«Свет материнства-свет любви»«Любви связующая нить»«В мамин праздник»«Вся семья вместе –так и душа на месте»«Святое слово мама»«Ты одна такая любимая, родная»«Мы дарим вам свои сердца»«Сердечко для мамочки»«Мама- главное слово» | * + 1. - 17.00
		2. - 20.00
		3. - 17.00

24.11.2017 - 13.00 25.11.2017 - 15.00 26.11.2017 – 18.00 26.11.2017 – 15.0 26.11.2017 – 14.00 26.11.2017 - -16.00 | Рощинский СДКЛутовенский СДКШуйский СДКСеменовщинский СДКЛюбницкий СДКЯжеблицкий СДКЕдровский СДКИвантеевский СДКЗимогорский СДК |
| 14. | «Мама входит- входит свет»-урок доброты | 24.11.2017 | Рощинский сельский библиотечный филиал |
| 15. | «Сколько доброты у этих рук» выставка-обзор с чтением стихов | 24.11.2017 | Любницкий сельский библиотечный филиал |
| 16. | «Музыкальная карусель»-конкурсно-игровая программа | 24.11.2017 | Едровский сельский библиотечный филиал |
| 17. | Развлекательная программа для детей и родителей «приключения в волшебной стране» | 25.11.2017 | районный Дом Культуры «Темп» |
| 18. | «Прекрасен мир любви материнской «- выставка-обзор | 25.11.2017 | Короцкой сельский библиотечный филиал |
| 19. | «Мама милее слова нет»-комплексное мероприятие | 26.11.2017 | Зимогорский сельский библиотечный филиал |
| 20. | «Эти глаза напротив» -праздничная программа | 26.11.2017 | Семеновщинский сельский библиотечный филиал |
| 21. | «Всем мамам посвящается» -вечер поэзии с подведением итогов конкурса | 26.11.2017 | Яжелбицкий сельский библиотечный филиал |
| 22. | Праздничный концерт, посвященный Дню матери | 26.11.2017 12.00 | Киноконцертный зал «Мечта» |
| 23. | Волонтерская акция «Без матери нет ни поэта, ни героя» | 27.11.2017 | МАУДО «Пульс» |
| 24. | Тематический вечер:«Мама, как много в этом слове»«Ты одна такая, любимая, родная» | 27.11.201728.11.2017 | Ситенский сельский библиотечный филиалИвантеевский сельский библиотечный филиал |
| 25. | Конкурс рисунков «Моя мама лучше всех»Конкурс поделок «Букет для мамы» | ноябрь | Ивантеевский сельский библиотечный филиал |
| 26. | Литературно-музыкальная композиция «Спасибо тебе родная» | ноябрь | Шуйский сельский библиотечный филиал |
| 27. | Проведение благотворительных экскурсий по выставке «Лови момент», мастер-классов и детской программы из цикла «праздники народного календаря»- «Кузьминки» для клиентов КЦСО | ноябрь | МБУК «Валдайский ДНТ**»** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Информационное сообщение …………………………………………………………………………………………………………………………………………. | 1 |
| Информационное сообщение ……………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 1 |
| О внесении изменений в проект ………………………………………………………………………………………………………………………………. | 1 |
| Информационное сообщение …………………………………………………………………………………………………………………………………. | 1-7 |
| **Нормативные документы** |  |
| Постановление Администрации муниципального района от 10.11.2017 №2316 «О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории для размещения линейного объекта местного значения «Внутриплощадный газопровод ООО «ТЗП «Две столицы» ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………. | 7 |
| Постановление Администрации муниципального района от 13.11.2017 № 2324 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Валдайского городского поселения на капитальный ремонт жилых помещений и текущий ремонт общего имущества в многоквартирных домах в части муниципальной собственности Валдайского городского поселения» ……………………………………………………………… | 7 |
| Постановление Администрации муниципального района от 13.11.2017 № 2329 «О переносе сроков капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» ………………………………………………………………………………………………………………………………………… | 7 |
| Постановление Администрации муниципального района от 13.11.2017 № 2331 «Об утверждении Формы проверочного листа (списка контрольных опросов), используемого при осуществлении муниципального земельного контроля» ……………………………………………………….. | 7-8 |
| Постановление Администрации муниципального района от 13.11.2017 № 2333 «О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация первичных мер пожарной безопасности на территории Валдайского городского поселения на 2017-2019 годы»……………………….. | 8-9 |
| Постановление Администрации муниципального района от 13.11.2017 № 2335 «О внесении изменений в Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района и её состав» ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. | 9-10 |
| Постановление Администрации муниципального района от 13.11.2017 № 2336 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Думы Валдайского муниципального района «О бюджете Валдайского муниципального района на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов» ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | 10 |
| Постановление Администрации муниципального района от 13.11.2017 № 2337 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Валдайского городского поселения «О бюджете Валдайского городского поселения на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 10 |
| Постановление Администрации муниципального района от 14.11.2017 №2344 «О наделении правом электронно-цифровой подписи для размещения документов и сведений в сфере размещения муниципальных заказов» ………………………………………………………………………… | 10 |
| Постановление Администрации муниципального района от 14.11.2017 №2347 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Валдайского городского поселения» ………………………………………………………………………………………… | 10-12 |
| Постановление Администрации муниципального района от 15.11.2017 №2350 «Об утверждении Плана мероприятий, посвященных празднованию Дня матери в 2017 году» ………………………………………………………………………………………………………………………………………. | 12-13 |
|  |  |

###

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

«Валдайский Вестник». Бюллетень № 51 (207) от 17.11.2017

Учредитель: Дума Валдайского муниципального района

Утвержден решением Думы Валдайского муниципального района от 27.03.2014 № 289

Главный редактор: Глава Валдайского муниципального района Ю.В. Стадэ, телефон: 2-25-16

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. Объем13 п.л. Тираж 30 экз. Распространяется бесплатно.

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-2)