**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

 **14 (298) от 05 апреля 2019 года**

**ФГБУ «Национальный парк «Валдайский»** проводит общественные слушания по вопросу обсуждения материалов, обосновывающих лимиты изъятия охотничьих животных в целях любительской охоты 2019-2020 гг. на территории национального парка «Валдайский».

Ознакомиться с материалами и оставить свои вопросы и предложения можно с 15 апреля по 12 мая 2019 года по адресу: **Новгородская обл., г. Валдай, ул. Победы, д. 5, каб. 226.**

Примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: май-июнь 2019 года.

Ответственный исполнитель за проведение общественных слушаний – начальник отдела охраны объектов животного мира Яковлев Ю.П. тел./факс 8(816-66) 2-18-09.

Общественные слушания состоятся **13 мая 2019 года в 15-00** по адресу: **Новгородская обл., г. Валдай, ул. Победы, д. 5, малый зал.**

Приглашаются все желающие принять активное участие в общественных слушаниях.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

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

Новгородская область, Валдайский район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, ул.Юпитерская, площадью 660 кв.м, для ведения личного подсобного хозяйства, с кадастровым номером 53:03:0103004:189.

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

Заявления принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования данного сообщения (по 06.05.2019 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 (8162) 500-252,  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 земельный участок предоставляется на торгах.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

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

Новгородская область, Валдайский район, Рощинское сельское поселение, д.Ящерово, для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 2433 кв.м (ориентир: данный земельный участок примыкает с южной стороны к земельному участку с кадастровым номером 53:03:1203002:396);

Новгородская область, Валдайский район, Рощинское сельское поселение, д.Ящерово, для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 2817 кв.м (ориентир: данный земельный участок примыкает с западной стороны к земельному участку с кадастровым номером 53:03:1203002:81);

Новгородская область, Валдайский район, Рощинское сельское поселение, д.Ящерово, для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 2027 кв.м (ориентир: данный земельный участок находится в границах земельного участка с кадастровым номером 53:03:1203002:396).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данных земельных участков.

Заявления принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования данного сообщения (по 06.05.2019 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 схемами расположения земельных участков 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.

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ**

Проведения публичных слушаний 01 апреля 2019 по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельных участков, расположенных по адресу:

Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, пр.Васильева, д.75 в кадастровом квартале 53:03:0103002;

Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, пр.Советский, д.47 в кадастровом квартале 53:03:0102046;

Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, ул.Станционная, д.2 в кадастровом квартале 53:03:0104004;

Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, Марии Уткиной, д.18 в кадастровом квартале 53:03:0103043;

Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Валдайское городское поселение, с.Зимогорье, ул.Заводская, д.1 в кадастровом квартале 53:03:0619009

для условно разрешённого вида использования: многоквартирные дома не выше 3-х этажей .

Решили:

1. Признать публичные слушания состоявшимися.

2. Направит протокол публичных слушаний Главе муниципального района для принятия решения.

**Ответственный за проведение публичных слушаний А.В. Рыбкин**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация муниципального района сообщает о предстоящем проведении конкурса

на замещение вакантной должности муниципальной службы

**«Ведущий специалист по размещению муниципального заказа комитета экономического развития Администрации муниципального района»**

**(старшая группа должностей)**

Документы для участия в конкурсном отборе принимаются с 05 по 25 апреля 2019 года включительно

в рабочие дни с 08.00. до 17.00. (перерыв с 12.00. до 13.00.) Администрация муниципального района, кабинет 310

Предполагаемые дата и место проведения конкурса:

Администрация муниципального района, вторая декада мая 2019 г. Справки по телефону: 46-311

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**:

Для замещения должности ведущего специалиста по размещению муниципального заказа комитета экономического развития Администрации Валдайского муниципального района (далее – ведущего специалиста комитета) устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. **Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста комитета, должен иметь среднее профессиональное образование;

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

2.1.3. Ведущий специалист комитета должен 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.

2.1.4. Ведущий специалист комитета должен обладать следующими базовыми умениями:

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

|  |
| --- |
| 2) работы в информационно-правовых системах.  |

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста комитета должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям.**

2.2.1. Ведущий специалист комитета должен иметь среднее профессиональное образование;

2.2.2. Ведущий специалист должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

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

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

* 1. Налоговый кодекс Российской Федерации;
	2. Трудовой кодекс Российской Федерации;
	3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
	4. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
	5. Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
	6. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
	7. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
	8. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
	9. Федеральный закон от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;
	10. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
	11. Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
	12. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг»;
	13. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;

* 1. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 328 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности».

Областной закон Новгородской области от 26.12.2014 № 684-ОЗ «О мерах по реализации Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» на территории Новгородской области;

Областной закон Новгородской области от 05.05.2011 года N 973-ОЗ «О государственно-частном партнерстве в Новгородской области»;

Областной закон Новгородской области от 28.03.2016 N 945-ОЗ (ред. от 30.06.2016) "Об инвестиционной деятельности в Новгородской области и защите прав инвесторов";

Областной закон от 28.03.2016 г. № 947-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе проектов муниципальных нормативных правовых актов»;

Постановление Администрации Новгородской области от 06.07.2011 г. № 298 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Новгородской области»;

Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 11.12.2015 г. № 1917 «Об утверждении Положения о функциональных обязанностях работников контрактной службы Администрации Валдайского муниципального района и состава работников Администрации Валдайского муниципального района, выполняющих функции контрактной службы»;

Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 31.12.2015 г. № 2085 «О нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района»;

2.2.2.2. Иные знания, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

порядок разработки перспективного и годового планов, программы социального развития;

порядок и сроки составления отчетности.

2.2.3. Ведущий специалист комитета должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов;

- работать на электронных торговых площадках;

- составлять конкурсную, аукционную документацию;

- проводить экспертизу проектов и действующих муниципальных правовых актов;

- вести реестр инвестиционных проектов, проводить анализ эффективности инвестиционных проектов.

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

**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 указаниеморганизации | 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 № \_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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

28.03.2019 № 475

**О запрете выхода (выезда) на лёд водных объектов на территории Валдайского**

**муниципального района в период весеннего таяния льда**

В целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, в соответствии с пунктом 24 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 7.1 раздела 7 Правил охраны жизни людей на водных объектах на территории области, утвержденных постановлением Администрации Новгородской области от 28.05.2007 № 145 «Об утверждении правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах на территории области и правил охраны жизни людей на водных объектах области» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Запретить выход людей и выезд автомототранспортных средств, а также тракторов, снегоходов и гужевого транспорта, принадлежащего юридическим и физическим лицам на лёд водных объектов Валдайского муниципального района с 1 апреля 2019 года.

2. Комитету образования Администрации муниципального района организовать проведение в образовательных учреждениях инструктивных занятий о введении запрета выхода (выезда) на лед, правилам поведения и изучению мер безопасности на льду.

3. Главному специалисту по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района:

3.1.Организовать оповещение населения в средствах массовой информации об установлении запрета выхода людей и выезда транспортных средств на лёд и административной ответственности за невыполнение данного постановления.

3.2.Организовать размещение информационных знаков «Выход (выезд) на лед запрещен» в местах выхода (выезда) людей на лед.

4. Рекомендовать отделу министерства внутренних дел по Валдайскому району организовать контроль за соблюдением запрета выезда автомототранспортных средств на лёд водоемов.

5.Рекомендовать Главам сельских поселений организовать в населённых пунктах размещение на информационных стендах, в местах массового пребывания людей объявлений, а также информирование населения на сходах и собраниях об установлении запрета выхода (выезда) на лёд и контроль за выполнением пункта 1 постановления.

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

7. Признать утратившими силу постановления Администрации Валдайского муниципального района:

от 11.12.2018 № 1975 «О запрещении выхода (выезда) на лёд водных объектов на территории Валдайского муниципального района»;

от 26.12.2018 № 2131 «Об отмене запрета выхода на лед».

8. 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

29.03.2019 № 488

**О внесении изменений в муниципальную программу «Транспортное обеспечение органов**

**местного самоуправления на 2019 год»**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Транспортное обеспечение органов местного самоуправления на 2019 год», утвержденную постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 30.11.2018 № 1908, изложив строки 2.2, 2.4 мероприятий муниципальной программы в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель** | **Срок реализации** | **Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)** | **Источникфинансирования** | **Объем финансирования по годам (тыс. руб.)** |
| **2019** |
| «2.2. | Осуществление закупки нового автомобиля через электронный аукцион | Администрация Валдайского муниципального района | 2019 год | 2.1.1 | бюджет Валдайского муниципального района | 715,4»; |
| «2.4. | Проведение мероприятий по содержанию новых автомобилей | МБУ «АХУ» | 2019 год | 2.1.1 | бюджет Валдайского муниципального района | 43,39791 |
| Администрация Валдайского муниципального района | 2019 год | 2.1.1 | бюджет Валдайского городского поселения | 45,61422 |

».

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

29.03.2019 № 489

**О создании межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки**

**жилых (нежилых) помещений, переводу жилых помещений в нежилые и нежилые помещения в жилые**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Валдайского муниципального района Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых нежилых помещений, переводу жилых помещений в нежилые и нежилые помещения в жилые и утвердить ее состав.

2. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, переводу жилых помещений в нежилые и нежилые помещения в жилые.

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 официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального района

от 29.03.2019 № 489

**Состав межведомственной комиссии**

**по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, переводу жилых помещений в нежилые и нежилые**

**помещения в жилые**

|  |  |
| --- | --- |
| Самозванова С.П. | - председатель комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации муниципального района, председатель комиссии; |
| Рыбкин А.В. | - заведующий отделом архитектуры, градостроительства и строительства Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Тупичина Н.А. | - главный специалист комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации муниципального района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
| Дмитриев А.С.  | -главный служащий отдела архитектуры, градостроительства и строительства Администрации муниципального района;  |
| Корягин М.Ю. | – инженер теплотехник ООО «ТК Новгородская» (по согласованию); |
| Петров А.А. | - начальник участка ВКХ ООО «СУ-53» (по согласованию); |
| Яшин А.А. | – главный инженер филиала АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» в г. Валдай (по согласованию); |

представители управляющих компаний, действующих на территории городского и сельских поселений, входящих в состав Валдайского муниципального района (по согласованию).

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального района

от 29.03.2019 № 489

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, переводу жилых**

**помещений в нежилые и нежилые помещения в жилые**

**1. Общие положения**

Комиссия по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, переводу жилых помещений в нежилые и нежилые помещения в жилые (далее -Комиссия) создана для приемки выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, проводимых в соответствии со статьями 23, 26 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», настоящим Положением.

**2. Состав Комиссии**

2.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Деятельностью Комиссии руководит её председатель. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие. Комиссия правомочна осуществлять свою деятельность при наличии более половины членов комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

назначает дату и место проведения заседания Комиссии, ведет заседание Комиссии;

руководит подготовкой заседаний Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии о дате заседания Комиссии;

организует подготовку заседаний Комиссии, обеспечивает явку её членов и приглашенных;

фиксирует результаты обсуждения и оформляет Акт приемки законченного переустройством и (или) перепланировкой жилого (нежилого) помещения (далее –Акт Комиссии);

направляет подписанный акт Комиссии о положительном решении в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области, при наличии межведомственного запроса;

направляет или выдает лично заявителю акт Комиссии о положительном или отрицательном решении;

участвует в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

**3. Основные задачи**

Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Согласование проведения строительных работ, подтверждение окончания строительных работ по следующим объектам:

жилое помещение после переустройства и (или) перепланировки;

нежилое помещение после переустройства и (или) перепланировки;

жилое помещение после перевода в нежилое помещение, сопровождающееся переустройством и перепланировкой;

нежилое помещение после перевода в жилое помещение, сопровождающееся переустройством и перепланировкой;

3.2. Проверка соответствия выполненных работ проекту (проектной документации).

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заседание Комиссии проводится по мере поступления заявлений в Администрацию муниципального района.

4.2. Для приемки работ по объектам согласно пункту 3.1 Положения, проведенных в соответствии со статьями 23,26 Жилищного кодекса Российской Федерации, собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее заявитель) подают в Администрацию муниципального района заявление.

4.3. Председатель Комиссии назначает день выезда Комиссии для обследования помещения.

4.4. В ходе работы Комиссия проверяет соответствие выполненного переустройства и (или) перепланировки требованиям проекта, технических регламентов, иным действующим нормативным документом в области архитектуры и градостроительства.

4.5. По результатам приемки законченного переустройством и (или) перепланировкой жилого (нежилого) помещения Администрацией принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки, переустройства жилого помещения; издается постановление о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое или направляется уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое.

4.6Решение Администрации по согласованию переустройства и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения подписывается председателем Комиссии и секретарем комиссии.

4.7. Акт приемки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр остается в деле в комитете жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации муниципального района, другой экземпляра выдаются (направляются) заявителю.

**5. Полномочия Комиссии**

Комиссия имеет право:

5.1. Запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан документы и информацию, необходимую для деятельности Комиссии в рамках полномочий, установленных действующим законодательством;

5.2. Привлекать к работе Комиссии специалистов надзорных, проектных и других организаций;

5.3. Осматривать жилые (нежилые) помещения до проведения переустройства и (или) перепланировки, перевода жилого помещения в нежилое, нежилое в жилое;

5.4. Осматривать жилые (нежилые) помещения после переустройства и (или) перепланировки, перевода жилого помещения в нежилое, нежилое в жилое, после завершения указанных работ;

5.5. Осуществлять осмотры выявленных самовольно переустроенных и (или) перепланированных помещений, в том числе по жалобам граждан.

5.6 Комиссия является постоянно действующей.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.03.2019 № 490

**О проведении районной весенней агропромышленной ярмарки**

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком организации ярмарок на территории области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Администрации области от 10.06.2011 №241, в целях содействия развитию личных подсобных хозяйств, крестьянских (фермерских) хозяйств, полного обеспечения потребностей населения и организации продажи семян, саженцев, рассадного и посадочного материала, сельскохозяйственных животных, птицы и др., Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести 27 апреля и 25 мая 2019 года в городе Валдае на территории, прилегающей к сельскохозяйственному рынку ООО «2002 Плюс» (пл. Свободы) районную весеннюю агропромышленную ярмарку с участием сельскохозяйственных товаропроизводителей, организаций перерабатывающей и пищевой промышленности, крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств.

2. Утвердить организационный комитет по подготовке и проведению ярмарки в составе:

Гаврилов Е.А. - заместитель Главы администрации муниципального района, председатель организационного комитета;

Смирнова Т.Н. - заведующий отделом по сельскому хозяйству и продовольствию, заместитель председателя организационного комитета;

Члены организационного комитета:

Козяр Г.А. - председатель комитета экономического развития Администрации муниципального района;

Яхонтов А.Н. - начальник отдела Министерства внутренних дел Валдайского района (по согласованию);

Морозов А.В. – главный инженер Валдайского филиала ОАО «Новгородоблэлектро» (по согласованию);

Королев О.В. - генеральный директор ОАО «Предприятие коммунального хозяйства» (по согласованию);

Дмитриева С.В. - председатель комитета культуры и туризма Администрации муниципального района;

Мартынова Г.А.- начальник ОБУ «Валдайская ветеринарная станция» (по согласованию).

3. Рекомендовать отделу Министерства внутренних дел Валдайского района обеспечить охрану общественного порядка во время проведения ярмарки.

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

29.03.2019 № 491

**Об утверждении Перечня муниципального жилищного фонда коммерческого использования**

**Валдайского муниципального района**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Валдайского муниципального района Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Валдайского муниципального района:

от 31.08.2015 №1293 «Об утверждении Перечня муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района»;

от 25.11.2015 №1765 «О внесении изменения в Перечень муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района»;

от 25.04.2016 №651 «О внесении изменения в Перечень муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района»;

от 22.12.2016 №2089 «О внесении изменений в Перечень муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района»;

от 10.02.2017 №158 «О внесении изменений в Перечень муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района»;

от 16.10.2017 №2061 «О внесении изменений в Перечень муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района»;

от 18.10.2017 №2088 «О внесении изменения в Перечень муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района»;

от 12.04.2018 №588 «О внесении изменения в Перечень муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района»;

от 29.06.2018 №977 «О внесении изменения в Перечень муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района»;

от 11.12.2018 №1979 «О внесении изменения в Перечень муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района»;

от 10.01.2019 №20 «О внесении изменения в Перечень муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района».

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**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района

от 29.03.2019 № 491

**Перечень**

**муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Населенный пункт** | **Адрес** | **Квартира** |
| 1. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№1 | 5 |
| 2. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№1 | 10 |
| 3. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№1 | 24 |
| 4. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№1 | 54 |
| 5. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№1 | 61 |
| 6. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№2 | 40 |
| 7. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№2 | 50 |
| 8. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№3 | 5 |
| 9. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№3 | 7 |
| 10. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№3 | 21 |
| 11. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№3 | 35 |
| 12. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№4 | 3 |
| 13. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№4 | 11 |
| 14. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№4 | 22 |
| 15. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№4 | 31 |
| 16. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№4 | 62 |
| 17. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№4 | 67 |
| 18. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№5 | 62 |
| 19. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№5 | 64 |
| 20. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№6 | 4 |
| 21. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№6 | 9 |
| 22. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№6 | 28 |
| 23. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№3 | общежитие №2 |
| 24. | д.Ивантеево | ул.Озерная, д.№3 | общежитие №3 |

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.03.2019 № 492

**О создании комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на**

**территории Валдайского муниципального района**

В соответствии с федеральными законами от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2017 № 1185 «Об образовании Комиссии Правительства Российской Федерации по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Валдайского муниципального района и утвердить её состав.

2. Утвердить прилагаемое [Положение](#P30) о комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Валдайского муниципального района.

3. Рекомендовать отделу занятости населения Валдайского района оказывать содействие специалистам отдела государственной статистики (далее – ОГС) г. Валдай, уполномоченному по проведению переписи в привлечении безработных и иных незанятых граждан, зарегистрированных в органах службы занятости, к проведению переписи отдельных категорий населения.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления Валдайского муниципального района, в том числе администрациям сельских поселений в соответствии со своими полномочиями:

4.1. Оказывать содействие специалистам ОГС г. Валдай, уполномоченному по проведению переписи по вопросам подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года;

4.2. Оказывать содействие специалистам ОГС г. Валдай, уполномоченному по проведению переписи в привлечении граждан, проживающих на территориях соответствующих муниципальных образований, к сбору сведений об объектах переписи.

5. Рекомендовать:

5.1. Отделу Министерства внутренних дел России по Валдайскому району в пределах компетенции оказывать содействие специалистам ОГС г. Валдай, уполномоченному по проведению переписи при осуществлении сбора сведений об объектах переписи, обеспечить охрану помещений переписных участков и сохранность переписной документации;

5.2. Автономной некоммерческой организации по распространению информации «Валдай Медиа» оказывать содействие в проведении работы по разъяснению целей и задач Всероссийской переписи населения 2020 года, а также в размещении материалов о переписи.

5.3. Рекомендовать главам сельских поселений Валдайского муниципального района создать комиссии соответствующих сельских поселений по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года.

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 29.03.2019 № 492

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Валдайского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Гаврилов Е.А. | – | заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии; |
| Козяр Г.А. | - | председатель комитета экономического развития Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Шапкина А.Н. | - | ведущий специалист-эксперт отдела государственной статистики в г. Валдай Новгородстата, заместитель председателя комиссии (по согласованию); |
| Митрофанова Н.А.Члены комиссии:Дмитриева Н.П.Никифорова Т.В.Никулина И.В.Перегуда С.В.Ребров В.В.Семенов М.Ю.Цветкова Н.И.Яхонтов А.Н. | ---------- | заместитель председателя комитета экономического развития, секретарь комиссии.начальник центра занятости населения отдела занятости населения Валдайского района (по согласованию);председатель комитета финансов Администрации муниципального района;заведующий отделом правового регулирования Администрации муниципального района;председатель комитета по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района;директор МБУ «Административно-хозяйственное управление»;главный редактор газеты «Валдай» (по согласованию);уполномоченный по вопросам Всероссийской переписи населения 2020 года в Валдайском районе;начальник отдела МВД России по Валдайскому району (по согласованию). |

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального района

от 29.03.2019 № 492

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории**

**Валдайского муниципального района**

1. Комиссия по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Валдайского муниципального района (далее - комиссия) является координационным органом при Администрации Валдайского муниципального района, созданным для обеспечения согласованных действий органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в муниципальном образовании Валдайский муниципальный район при проведении Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Валдайского муниципального района.

2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Новгородской области, указами Губернатора Новгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. Организация взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Новгородской области и органов местного самоуправления Валдайского муниципального района по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года;

3.2. Решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением Всероссийской переписи населения 2020 года.

4. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач:

4.1. Рассматривает вопросы взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Новгородской области и органов местного самоуправления Валдайского муниципального района в ходе подготовки, проведения Всероссийской переписи населения 2020 года, обработки ее материалов и официального опубликования итогов;

4.2. Рассматривает вопрос о результатах пробной переписи населения 2018 года, о готовности к Всероссийской переписи населения 2020 года и первых ее результатах;

4.3. Рассматривает предложения по вопросам:

привлечения организаций различных организационно-правовых форм к работе по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года;

проведения переписи отдельных категорий населения;

обеспечения безопасности лиц, осуществляющих сбор сведений о населении, сохранности переписных листов и иных документов Всероссийской переписи населения 2020 года.

5. Комиссия имеет право:

5.1. Заслушивать на своих заседаниях информацию территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Новгородской области и органов местного самоуправления Валдайского муниципального района о ходе подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года;

5.2. Запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Новгородской области и органов местного самоуправления Валдайского муниципального района необходимые материалы по вопросам подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года;

5.3. Направлять в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Новгородской области и органы местного самоуправления Валдайского муниципального района предложения по вопросам подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года;

5.4. Привлекать к работе комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Новгородской области и органов местного самоуправления Валдайского муниципального района, представителей общественных объединений, а также средств массовой информации;

5.5. Создавать рабочие группы для рассмотрения вопросов, связанных с решением возложенных на комиссию задач.

6. Комиссия действует в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии включаются представители структурных подразделений Администрации Валдайского муниципального района, по согласованию - представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Новгородской области, общественных объединений, средств массовой информации.

7. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

8. Заседание комиссии проводится по мере поступления в Администрацию Валдайского муниципального района материалов о ходе подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года, но не позднее семи рабочих дней со дня поступления материалов.

9. Член комиссии в случае невозможности его участия в заседании комиссии вправе направить в письменной форме свои предложения и замечания по существу рассматриваемых вопросов в комиссию.

10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании комиссии.

По вопросам, требующим решения Главы муниципального района, комиссия вносит в установленном порядке соответствующие предложения.

11. Секретарь комиссии организует проведение заседания комиссии, формирует повестку дня заседания, информирует членов комиссии об очередном заседании, а также ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

12. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется комитетом экономического развития Администрации Валдайского муниципального района.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.03.2019 № 505

**О внесении изменений в постановление Администрации Валдайского муниципального района**

**от 10.04.2018 №577**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 №1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Валдайского муниципального района от 10.04.2018 №577 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Валдайского городского поселения в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Валдайского городского поселения на 2018-2022 годы»:

1.1. Заменить в заголовке к тексту, пункте 1 постановления, подпункте 1.1 пункта 1, подпунктах 2.1-2.3 пункта 2 Порядка, приложениях 1, 2 слова «…на 2018-2022 годы…» на «…на 2018-2024 годы…»;

1.2. Изложить пункт 2.6 в редакции:

«2.6. Перечисление субсидии осуществляется не позднее чем, через 30 календарных дней со дня подписания и согласования актов приемки работ и предоставлению отчета о выполненных работах по форме согласно приложению 2 к Порядку, но не позднее 01 ноября года реализации программы.».

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

01.04.2019 № 510

## **О предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования**

## **земельных участков**

На основании Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Валдайского городского поселения, утверждённых решением Совета депутатов Валдайского городского поселения от 30.03.2007 №69 , рассмотрев заключение о результатах публичных слушаний от 01 апреля 2019 года, Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования земельных участков, расположенных по адресу:

Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, пр.Васильева, д.75 в кадастровом квартале 53:03:0103002;

Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, пр.Советский, д.47 в кадастровом квартале 53:03:0102046;

Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, ул.Станционная, д.2 в кадастровом квартале 53:03:0104004;

Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, Марии Уткиной, д.18 в кадастровом квартале 53:03:0103043;

Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Валдайское городское поселение, с.Зимогорье, ул.Заводская, д.1 в кадастровом квартале 53:03:0619009 для условно разрешённого вида использования: многоквартирные дома не выше 3-х этажей.

1. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник».

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.04.2019 № 511

**О внесении изменения в постановление Администрации Валдайского муниципального**

**района от 09.08.2016 № 1286**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации Валдайского муниципального района от 09.08.2016 № 1286 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения», изложив пункт 1 постановления в редакции:

«1. Установить норму предоставления площади жилого помещения на территории сельских поселений Валдайского муниципального района, предоставляемого гражданину по договору социального найма, в размере 14 кв.м общей площади жилого помещения на одного члена семьи.».

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

02.04.2019 № 526

**О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей**

**на территории Валдайского муниципального района на 2016-2020 годы**»

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей на территории Валдайского муниципального района на 2016 - 2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 18.08.2015 № 1231:

1.1. Изложить пункт 7 паспорта муниципальной программы в редакции:

«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы по годам реализации (руб.):

|  |  |
| --- | --- |
| **Год** | **Источник финансирования (тыс. руб.)** |
| **бюджет муниципального района** | **областной бюджет** | **федеральный бюджет** | **внебюджетные средства** | **всего** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2016 | 501,180 | 1204,515 | 752,670 | 2305 | 4763,365 |
| 2017 | 260,890 | 680,740 | 477,130 | 2634,840 | 4053,600 |
| 2018 | 187,45365 | 0 | 699,27135 | 1317,42 | 2204,145 |
| 2019 | 364,47759 | 1290,74241 | 0 | 3073,98 | 4729,2 |
| 2020 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Всего | 1314,00124 | 3175,99741 | 1929,07135 | 9331,24 | 15750,31 |

»;

1.2. Изложить строку 1.3.1 мероприятий муниципальной программы в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнители** | **Срок реализации** | **Целевой показатель** | **Источники финансирования** | **Объем финансирования по годам (руб.):** |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| «1.3.1. | Определение ежегодного объема средств | комитет, комитет финансов | 2016– 2020 годы |  | федеральный бюджет | 752,670 | 477,130 | 699,27135 | 0 | 0 |
|  | областной бюджет | 1204,515 | 680,740 | 0 | 1290,74241 | 0 |
|  | муниципальный бюджет | 501,180 | 260,890 | 187,45365 | 364,47759 | 0 |
|  | внебюджетные источники | 2305 | 2634,80 | 1317,42 | 3073,98 | 0 |

 ».

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

02.04.2019 № 527

**О внесении изменений в постановление Администрации Валдайского муниципального**

**района от 22.12.2017 № 2671**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Валдайского муниципального района от 22.12.2017 № 2671 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Валдайского городского поселения на 2018-2022 годы»:

1.1. Заменить в заголовке к тексту, пункте 1 постановления, названии программы слова «…на 2018-2022 годы…» на «…на 2018-2024 годы…»;

1.2. В паспорте муниципальной программы:

1.2.1. Изложить пункт 2 в редакции:

«2. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя** | **Значение целевых показателей по годам** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Цель. Улучшение качества городской среды, условий проживания населения на территории Валдайского городского поселения |
| 1.1. | **Задача 1. Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов** |
| 1.1.1. | Показатель 1. Количество благоустроенных дворовых территорий (шт.) | 6 | 6 | 6 | 6 | 5 | - | - |
| 1.2. | **Задача 2. Благоустройство наиболее посещаемых общественных территорий** |
| 1.2.1. | Показатель 1. Количество благоустроенных наиболее посещаемых общественных территорий | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 1.3. | **Задача 3. Разработка и проверка документации** |  |  |
| 1.3.1. | Показатель 1. Количество разработанной и проверенной проектной и/или сметной и/или проектно-сметной документации (ед.) | 7 | 7 | 7 | 7 | 6 |  |  |
| 1.4. | **Задача 4. Заключение соглашений между Администрацией Валдайского района и гражданами жилых домов, руководителями организаций по благоустройству своих территорий** |
| 1.4.1. | Показатель 1. Количество заключенных соглашений (ед.) | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 |  |  |
| 1.5. | **Задача 5. Создание универсальных механизмов вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию проектов благоустройства Валдайского городского поселения** |
| 1.5.1. | Показатель 1.Доля проектов благоустройства дворовых территорий, реализованных с финансовым участием заинтересованных граждан (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |  |

»;

1.2.2. Заменить в пункте 3 слова «…2018-2022 годы.» на «…2018-2024 годы.»;

1.2.3. Изложить пункт 4 в редакции:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Год** | **Источники финансирования** |
| **федеральный бюджет** | **бюджет Валдайского городского поселения** | **областной бюджет** | **внебюджетные средства** | **всего** |
| 2018 | - | 864,692 | 3253,166 | 313,277 | 4431,135 |
| 2019 | - | 2842,460 | 4013,733 | 473,372 | 7329,565 |
| 2020 | - | 60,000 | - | - | 60,000 |
| 2021 | - | - | - | - | - |
| 2022 | - | - | - | - | - |
| 2023 | - | - | - | - | - |
| 2024 | - | - | - | - | - |

Для поддержания дворовых территорий и мест массового пребывания населения в технически исправном состоянии и приведения их в соответствие и расходования средств, направляемых на выполнение современными требованиями комфортности, разработана муниципальная программа, в которой предусматривается целенаправленная работа по благоустройству дворовой территории МКД исходя из:

Минимального перечня видов работ по благоустройству с приложением визуализированного (фото) перечня образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории, в соответствии с нормативной стоимостью в 2019 году не более:

ремонт дворовых проездов (твердое или асфальтное покрытие на 1 кв.м с установкой бортового камня) – 2,0 тыс.рублей;

обеспечение освещенности дворовых территорий (установка фонарных столбов, стоимость за единицу) -25 тыс. рублей;

установка урн (стоимость за единицу)-7,0 тыс.рублей;

дополнительный перечень работ по благоустройству с приложением визуализированного (фото) перечня образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории, в соответствии с нормативной стоимостью в 2019 году не более:

оборудование детских и (или) спортивных площадок (стоимость за комплекс)- 195 тыс.руб;

оборудование автомобильных парковок (кв.м) – 2,5 тыс.рублей;

озеленение территорий (кв.м) ) – 0,5 тыс.рублей.

Доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовой территории в размере не менее 20 % стоимости выполнения таких работ.

Софинансирование дополнительных видов работ по благоустройству будет при наличии решения собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого благоустраивается, о принятии созданного в результате благоустройства имущества в состав общего имущества многоквартирного дома;

Наличие мероприятий по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, в случае если такие земельные участки еще не образованы.

Наличие средств бюджета Валдайского муниципального района в размере 20% от общей стоимости работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов исходя из минимального перечня работ и (или) дополнительного перечня работ по благоустройству, и общественных территорий.

Размер средств, предоставляемых из федерального, областного и муниципального бюджетов, направленных на финансовые мероприятия муниципальной программы, распределяется с учетом того:

сколько предложений от граждан поступило на благоустройство дворовой территории по дополнительному и минимальному перечню, с учетом утвержденного порядка предоставления предложений о включении дворовой территории в муниципальную программу;

направление средств на наиболее посещаемую территорию зависит от выбора территории для благоустройства в год реализации программы согласно (онлайн-голосованию).

Перед началом работ по благоустройству двора и общественной территории разрабатывается эскизный дизайн-проект, в который включается текстовое и визуальное описание предлагаемого проекта, в том числе его концепция и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории, со сводным сметным расчетом и приложением фотографий существующей территории, указанием количества проживающих граждан (для дворовой территории).

Содержание дизайн-проекта зависит от вида и состава планируемых работ. Дизайн - проект может быть подготовлен в виде проектно-сметной документации или в упрощенном виде- изображение дворовой территории на топографической съемке в масштабе с отображением текстового и визуального описания проекта благоустройства дворовой территории и техническому оснащению площадок исходя из минимального и дополнительного перечня работ, с описание работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению, со сметным расчетом стоимости работ исходя из единичных расценок.

Дизайн-проект утверждается Главой муниципального района, размещается на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района.»;

1.3. Заменить в первом абзаце раздела «Характеристика текущего состояния сферы реализации программы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития» слова «…на 01 января 2017 года составляет 15393 человека…» на «…на 01 января 2019 года составляет 14897 человек…»;

1.4. Изложить мероприятия муниципальной программы в прилагаемой редакции;

1.5. Изложить приложения 1-5 муниципальной программы в редакции:

«Приложение 1

к муниципальной программе «Формирование современной

городской среды на территории Валдайского городского поселения

на 2018-2024 годы»

**Адресный перечень**

многоквартирных домов Валдайского городского поселения, дворовые территории, которые подлежат благоустройству в 2019 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес объекта** | **Стоимость работ (тыс. руб.)** | **Наименование работ** |
| **всего** | **в том числе средства бюджета Валдайского городского поселения** | **в том числе средства областного бюджета** | **в том числе средства собственников помещений МКД** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | пр. Васильева д.69а | 724,285 | 130,371 | 521,485 | 72,429 | устройство покрытия из, а/б смеси, установка бортового камня |
| 2. | пр. Васильева д.73 | 440,099 | 79,218 | 316,871 | 44,010 | устройство покрытия из, а/б смеси, установка бортового камня |
| 3. | ул. Мелиораторов д.5а | 600,330 | 108,059 | 432,238 | 60,033 | устройство покрытия из, а/б смеси, установка бортового камня, установка скамеек и урн |
| 4. | ул. Ленина д.54 | 664,190 | 119,554 | 478,217 | 66,419 | устройство покрытия из, а/б смеси, установка бортового камня, установка скамеек и урн |
| 5. | ул. Белова д.38 | 954,469 | 171,804 | 687,218 | 95,447 | устройство покрытия из, а/б смеси, установка бортового камня, установка урн 6 шт., устройство подходов к подъездам из тротуарной плитки |
| 6. | ул. Гагарина д.21 | 450,113 | 63,016 | 252,063 | 135,034 | устройство парковки, благоустройство детской площадки, устройство ограждения |
| **Итого:** | **3833,486** | **672,022** | **2688,092** | **473,372** |  |

Приложение 2

к муниципальной программе «Формирование современной

городской среды на территории Валдайского городского поселения

на 2018-2024 годы»

**Адресный перечень**

наиболее посещаемой территории общего пользования Валдайского городского поселения подлежащей благоустройству в 2018-2022 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес объекта** | **Стоимость работ (тыс.руб.)** | **Наименование работ** |
| **всего** | **средства Валдайского городского поселения** | **средства областного бюджета** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | «Соловьевский парк» ул.Молотковская (2-я очередь благоустройства) | 3436,079 | 2110,438 | 1325,641 | Асфальтирование пешеходных дорожек, установка бортового камня, отсыпка гранитной крошкой пешеходных дорожек, установка туалета, установка скамеек и урн, мощение у «Эйфелевой» башни |
| **Итого:** | **3436,079** | **2110,438** | **1325,641** |  |

Приложение 3

к муниципальной программе «Формирование современной

городской среды на территории Валдайского городского поселения

на 2018-2024 годы»

Адресный перечень

объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности

(пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее 2020 год

за счет средств, указанных лиц в соответствии с заключенными соглашениями с органами местного самоуправления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес объекта** | **Уровень благоустройства (низкий, средний, высокий)** | **Заключение инвентаризационной группы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | ул.Радищева Реал-Фрут | средний | требует частичного благоустройства |
| 2. | ул. Песчаная «Провиант» | низкий | требует благоустройства |
| 3. | ул. Песчаная д.20 «Магазин» | низкий | требует благоустройства |
| 4. | ул. Ломоносова ИП «Агаев» | средний | требует частичного благоустройства |
| 5. | ул. Гоголя магазин «Юный техник» | низкий | требует благоустройства |
| 6. | ул. Васильева 21 ИП «Федотов» | низкий | требует благоустройства |
| 7. | ул. Молодежная | низкий | требует благоустройства |
| 8. | ул. Гоголя магазин «1000 Мелочей» | низкий | требует благоустройства |
| 9. | ул. Совхозная «Максимум» | средний | требует частичного благоустройства |
| 10. | ул.Радищева Кафе | средний | требует частичного благоустройства |

Приложение 4

к муниципальной программе «Формирование современной

городской среды на территории Валдайского городского поселения

на 2018-2024 годы»

**Визуализированный перечень образцов элементов благоустройства**

  

 

Приложение 5

к муниципальной программе «Формирование современной

городской среды на территории Валдайского городского

поселения на 2018-2024 годы»

**Адресный перечень**

индивидуальных жилых домов и земельных участков, представленных для их размещения, которые подлежат благоустройству не позднее

2020 года за счет средств собственников (пользователей) в соответствии с заключенными соглашениями с органами местного самоуправления

По итогам инвентаризации территорий Валдайского городского поселения объектов, которые подлежат благоустройству, не выявлено.».

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

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

Приложение

к постановлению Администрации муниципального района

от 02.04.2019 № 527

**Мероприятий муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель мероприятия** | **Срок реализации** | **Целевой показатель** | **Источник финансирования** | **Объем финансирования по годам (тыс.руб)** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | **Задача 1. Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов** |
| 1.1. | Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, согласно приложению 1 | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства; собственники многоквартирных домов |  2018 -2022 годы | 1.1.1 | бюджет Валдайского городского поселения  | 563,897 | 672,022 |  |  |  |  |  |
| областной бюджет | 2255,589 | 2688,092 |  |  |  |  |  |
| внебюджетные средства | 313,277 | 473,372 |  |  |  |  |  |
|  **Итого:** | 3132,763 | 3833,486 |  |  |  |  |  |
|  2. | **Задача 2. Благоустройство наиболее посещаемых территорий общего пользования** |
| 2.1. |  Благоустройство наиболее посещаемой территории общего пользования, согласно приложению 2 | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства  |  2018 -2022 годы | 1.2.1 | бюджет Валдайского городского поселения  | 249,395 | 2110,438 |  |  |  |  |  |
| областной бюджет | 997,577 | 1325,641 |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | 1246,972 | 3436,079 |  |  |  |  |  |
|  3. | **Задача 3. Разработка и проверка документации** |
| 3.1. | Разработка и проверка проектной и/или сметной и/или проектно-сметной документации (ед.) | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства  |  2018 -2022 годы | 1.3.1 | бюджет Валдайского городского поселения  | 51,400 | 60,000 | 60,000 |  |  |  |  |
| **Итого:** | бюджет Валдайского городского поселения  | 864,692 | 2842,460 | 60,000 |  |  |  |  |
| областной бюджет | 3253,166 | 4013,733 |  |  |  |  |  |
| внебюджетные средства | 313,277 | 473,372 |  |  |  |  |  |

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.04.2019 № 532

**О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство территории Валдайского городского**

**поселения в 2017-2020 годах»**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Благоустройство территории Валдайского городского поселения в 2017-2020 годах» утвержденную постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 16.11.2016 № 1817:

1.1. Дополнить пункт 3 паспорта муниципальной программы строками 1.5.2 следующего содержания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя** | **Значение целевых показателей по годам** |
| **2016 (базовый период)** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| «1.5.2. | Показатель16. Количество парков, в которых необходимо выполнить работы по удалению и посадке деревьев (шт.) | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |

»;

1.2. Изложить пункт 5 паспорта муниципальной программы в редакции:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Год** | **Источник финансирования** |
| **бюджет Валдайского городского поселения** | **областной бюджет** | **федеральный бюджет** | **внебюджетные средства** | **всего** |
| 2017 | 15123034,29 | 0 | 0 | 0 | 15123034,29 |
| 2018 | 16104533,48 | 0 | 0 | 0 | 16104533,48 |
| 2019 | 18300958,00 | 0 | 0 | 0 | 18300958,00 |
| 2020 | 21100000,00 | 0 | 0 | 0 | 21100000,00 |

»;

1.3. Изложить строку 2.1 мероприятий муниципальной программы в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель мероприятия** | **Срок реализации** | **Целевой показатель** | **Источник финансирования** | **Объем финансирования по годам (рублей)** |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| «2.1. | Реализация подпрограммы «Организация озеленения территории Валдайского городского поселения» | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства | 2017-2020 годы | 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4 | бюджет Валдайского городского поселения | 2000000,00 | 1431639,78 | 3077014,0 | 3995455,0 |

»;

1.4. Дополнить мероприятия муниципальной программы строкой 5.2 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель мероприятия** | **Срок реализации** | **Целевой показатель** | **Источник финансирования** | **Объем финансирования по годам (рублей)** |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| «5.2. | Удаление и посадка деревьев в парках  | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства  | 2018-2020 годы | 1.5.2 | бюджет Валдайского городского поселения  | 0 | 0 | 661982 | 0 |

»;

1.5. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы «Организация озеленения территории Валдайского городского поселения» в редакции:

«4.Объем и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (руб.):

|  |  |
| --- | --- |
| **Год** | **Источник финансирования** |
| **бюджет Валдайского городского поселения** | **областной бюджет** | **федеральный бюджет** | **внебюджетные средства** | **всего** |
| 2017 | 2000000,00 | 0 | 0 | 0 | 2000000,00 |
| 2018 | 1431639,78 | 0 | 0 | 0 | 1431639,78 |
| 2019 | 3077014,0 | 0 | 0 | 0 | 3077014,0 |
| 2020 | 3995455,00 | 0 | 0 | 0 | 3995455,00 |

 »;

1.6. Изложить мероприятия подпрограммы «Организация озеленения территории Валдайского городского поселения» в редакции:

**«Мероприятия подпрограммы «Организация озеленения территории Валдайского городского поселения»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель мероприятия** | **Срок реализации** | **Целевой показатель** | **Источник финансирования** | **Объем финансирования (рублей)** |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Задача Организация озеленения территории Валдайского городского поселение |
| 1.1. | Содержание объектов озеленения | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района  |  2017-2019 год | 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4 | бюджет Валдайского городского поселения | 2000000,0 | 1431639,78 | 3077014,0 | 3995455,00 |

 »;

1.7. Дополнить пункт 2 паспорта муниципальной подпрограммы «Благоустройство парков на территории Валдайского городского поселения» строкой 1.1.2 следующего содержания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя** | **Значение целевых показателей по годам** |
| **2016 (базовый период)** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| «1.1.2. | Показатель2. Количество парков, в которых необходимо выполнить работы по удалению и посадке деревьев (шт.) | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |

»;

1.8. Изложить пункт 4 паспорта муниципальной подпрограммы «Благоустройство парков на территории Валдайского городского поселения» в редакции:

«4. Объем и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (руб.):

|  |  |
| --- | --- |
| **Год** | **Источник финансирования** |
| **бюджет Валдайского городского поселения** | **областной бюджет** | **федеральный бюджет** | **внебюджетные средства** | **всего** |
| 2018 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2019 | 661982 | 0 | 0 | 0 | 661982 |
| 2020 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

»;

1.9. Дополнить мероприятия муниципальной подпрограммы «Благоустройство парков на территории Валдайского городского поселения» строкой 1.2 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель мероприятия** | **Срок реализации** | **Целевой показатель** | **Источник финансирования** | **Объем финансирования по годам (рублей)** |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| «1.2. | Удаление и посадка деревьев в парках | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства  | 2018-2020 годы | 1.2 | бюджет Валдайского городского поселения  | 0 | 0 | 661982 | 0 |

».

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

03.04.2019 № 536

**О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства**

**на территории Валдайского муниципального района на 2019-2021 годы»**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в муниципальную программу «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства на территории Валдайского муниципального района на 2019-2021 годы», утвержденную постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 30.11.2018 № 1902:

1.1. Изложить мероприятия программы «Содержание, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Валдайского муниципального района за счет средств областного бюджета и бюджета Валдайского муниципального района»в прилагаемой редакции;

1.2. Изложить приложение к муниципальной программе в редакции:

«Приложение

к муниципальной программе «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства на территории Валдайского муниципального района на 2019-2021 годы»

Перечень объектов

подлежащих капитальному ремонту и ремонту согласно пункта 2 мероприятий подпрограммы «Содержание капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Валдайскогомуниципального района за счет средств областного бюджета и бюджета Валдайскогомуниципального района» муниципальной программы «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства на территории Валдайского муниципального района на 2019-2021 годы» на 2019 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок реализации** | **Бюджет Валдайского муниципального района** | **Бюджет Новгородской области** | **Объем финансирования** |
| 1. | Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе по объектно: | 2019 | 755,7589 | 5267,7711 | 6023,530 |
| 2. | А/д «д.Кстечки –д.Углы» (1,96) | 2019 | 643,2289 | 5267,7711 | 5911,0 |
| 3. | Строительный контроль  |  | 112,53 | 0 | 112,53 |
| 4. | Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе по объектно: | 2019 | 1896,77121 | 3012,2289 | 4909,0 |
| 5. | А/д «Яжелбицы-Демянск»- д. Красивицы (5,29) | 2019 | 115,91573 | 0 | 115,91573 |
| 6. | А/д «Моисеевичи-Крестовая» | 2019 | 202,9801 | 3012,2289 | 3215,209 |
| 7. | А/д «Быково- Некрасовичи-Сельско» (от Некрасовичи до Сельско) | 2019 | 1455,43738 | 0 | 1455,43738 |
| 8. | Прочие мероприятия  | 2019 | 122,4381 | 0 | 122,4381 |

».

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**

Приложение

к постановлению Администрации муниципального района

от 03.04.2019 № 536

**МЕРОПРИЯТИЯ ПОДПРОГРАММЫ**

«Содержание, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Валдайскогомуниципального района за счет средств областного бюджета и бюджета Валдайскогомуниципального района» муниципальной программы

«Совершенствование и содержание дорожного хозяйства на территории Валдайского муниципального района на 2019-2021 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель мероприятия** | **Срок реализации** | **Целевой показатель** | **Источник и объем финансирования, тыс.руб.** | **Объем финансирования по годам, тыс.руб.** |
| **бюджет Валдайского муниципального района** | **областной бюджет** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2019** | **2020** | **2021** | **2019** | **2020** | **2021** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. | Уборка автомобильных дорог общего пользования местного значения в зимний и летний периоды | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2019-2021 годы | 1.1.1 | 4406,0 | 4000,0 | 4000,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4406,0 | 4000,0 | 4000,0 |
| 2. | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения: | 2019-2021 годы | 1.1.2 | 2652,53011 | 6096,5 | 9966,7 | 8280,0 | 4140,0 | 4140,0 | 10932,53011 | 10236,5 | 14106,7 |
| 2.1. | Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 2019-2020 годы | 1.1.2 | 755,7589 | 5729,2975 | 6650,2 | 5267,7711 | 4140,0 | 0,00 | 6023,530 | 9869,2975 | 6650,2 |
| 2.2. | Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 2019- 2021 годы | 1.1.2 | 1896,77121 | 367,2025 | 3316,5 | 3012,2289 | 0,00 | 4140,0 | 4909,0 | 367,2025 | 7456,5 |
| 3. | Расчистка автомобильных дорог от кустарников | 2019 год | 1.1.3 | 0 | 0 | 200,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 200,0 |
| ИТОГО: | **7058,53011** | **10096,5** | **14166,7** | **8280,0** | **4140,0** | **4140,0** | **15338,53011** | **14236,5** | **18306,7** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Информационное сообщение……………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 1 |
| Информационное сообщение……………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 1 |
| Информационное сообщение……………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 1 |
| Итоговый документ…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 1 |
| Информационное сообщение……………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 1-7 |
| **Нормативная документация** |  |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 28.03.2019 № 475 «О запрете выхода (выезда) на лёд водных объектов на территории Валдайского муниципального района в период весеннего таяния льда» | 7 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 29.03.2019 № 488 «О внесении изменений в муниципальную программу «Транспортное обеспечение органов местного самоуправления на 2019 год»…………………………………………………………………… | 7 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 29.03.2019 № 489 «О создании межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, переводу жилых помещений в нежилые и нежилые помещения в жилые»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. | 7-9 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 29.03.2019 № 490 «О проведении районной весенней агропромышленной ярмарки» …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 9 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 29.03.2019 № 491 «Об утверждении Перечня муниципального жилищного фонда коммерческого использования Валдайского муниципального района»……………………………………………………………….. | 9-10 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 29.03.2019 № 492 «О создании комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Валдайского муниципального района» …………………………………………………………. | 10-11 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 29.03.2019 № 505 «О внесении изменений в постановление Администрации Валдайского муниципального района от 10.04.2018 №577»……………………………………………………………………………………….. | 11 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 01.04.2019 № 510 «О предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельных участков»……………………………………………………………………………………………………….. | 11-12 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 01.04.2019 № 511 «О внесении изменения в постановление Администрации Валдайского муниципального района от 09.08.2016 № 1286»…………………………………………………………………………………….. | 12 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 02.04.2019 № 526 «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей на территории Валдайского муниципального района на 2016-2020 годы»…………………………… | 12 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 02.04.2019 № 527 «О внесении изменений в постановление Администрации Валдайского муниципального района от 22.12.2017 № 2671»…………………………………………………………………………………….. | 12-15 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 03.04.2019 № 532 «О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство территории Валдайского городского поселения в 2017-2020 годах»………………………………………………………. | 15-16 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 03.04.2019 № 536 «внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства на территории Валдайского муниципального района на 2019-2021 годы»……… | 16-17 |

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

«Валдайский Вестник». Бюллетень № 14 (298) от 05.04.2019

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 46-310(доб. 122)

Выходит по пятницам. Объем 18 п.л. Тираж 30 экз. Распространяется бесплатно.

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