**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**Уважаемые жители Валдайского района!**

До окончания действия упрощённой формы регистрации права собственности на индивидуальные жилые дома осталось совсем немного времени, Администрация муниципального района рекомендует Вам воспользоваться этой возможностью и ввести в эксплуатацию свои дома без лишних хлопот и забот на основании технического плана здания и документов на земельный участок. Право собственности на жилой дом необходимо для подключения объекта к инженерным сетям(газопровод), заключения договоров страхования и сделок с недвижимостью.

Сообщаем Вам, что период упрощённой формы регистрации имеет ограниченный период, и рекомендуем не ждать последнего дня, а в ближайшее время оформить право собственности на дома в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительную информацию можно получить в отделе архитектуры, градостроительства и строительства Администрации района каб.408 или по телефону: 2-37-96 в рабочее время.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

###  Администрация Валдайского муниципального района на основании постановления Администрации муниципального района от 04.10.2017 № 1939 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, с годовым размером арендной платы за земельные участки», проводит аукционы (открытые по составу участников и по форме подачи предложений): аукцион по продаже земельного участка, аукционы на право заключения договоров аренды земельных участков, с годовым размером арендной платы за земельные участки.

Предметом аукционов являются следующие земельные участки:

лот № 1: кадастровый номер 53:03:0104003:32, площадью 3979 кв.м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, городское поселение Валдайское, г.Валдай, пер.Дворецкий переезд, земельный участок 8б. Разрешенное использование – озеленение территории древесными, кустарниковыми и травянистыми растениями. Земельный участок расположен в зоне зеленых насаждений (Р.3.). Начальная цена продажи за земельный участок 296650 (Двести девяносто шесть тысяч шестьсот пятьдесят) рублей;

лот № 2: кадастровый номер 53:03:1420001:22, площадью 20379 кв.м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Рощинское сельское поселение, д.Шуя, земельный участок 1а. Разрешенное использование – обслуживание автотранспорта. Земельный участок расположен в зоне жилой застройки (Ж1). Ограничен в использовании в охранной зоне кабельной линии связи, в соответствии с действующим законодательством. Начальная цена продажи годовой арендной платы за земельный участок в год - 374566 (Триста семьдесят четыре тысячи пятьсот шестьдесят шесть) рублей;

лот № 3: кадастровый номер 53:03:0101034:77, площадью 1000 кв.м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, ул.Песчаная, земельный участок 48 в. Разрешенное использование – непродовольственные магазины. Земельный участок расположен в зоне застройки индивидуальными жилыми домами (Ж.1.). Ограничен в использовании в охранной зоне ЛЭП 0,4 кВ, в соответствии с действующим законодательством. Начальная цена продажи годовой арендной платы за земельный участок в год - 100000 (Сто тысяч) рублей;

лот № 4: кадастровый номер 53:03:0619010:176, площадью 2707 кв.м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский район, Валдайское городское поселение, с.Зимогорье, ул.Совхозная. Разрешенное использование – для строительства и эксплуатации парковки легковых автомобилей при мотеле для обслуживания транспорта отдыхающих и туристических фирм. Земельный участок расположен в зоне застройки малоэтажными жилыми домами 1-3 этажа (Ж.1.). Начальная цена продажи годовой арендной платы за земельный участок в год - 54140 (Пятьдесят четыре тысячи сто сорок) рублей;

лот № 5: кадастровый номер 53:03:1513002:546, площадью 1274 кв.м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский район, с.Яжелбицы, ул.Усадьба. Разрешенное использование – для размещения автостоянки. Земельный участок расположен в зоне индивидуальной жилой застройки не выше 3-х этажей (Ж.1.). Ограничен в использовании в охранной зоне инженерных коммуникаций, в соответствии с действующим законодательством. Начальная цена продажи годовой арендной платы за земельный участок в год - 25480 (Двадцать пять тысяч четыреста восемьдесят) рублей.

Технические условия к лотам №№ 2, 3, 4, 5 – существуют электрические сети, находящиеся на балансе ПАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Северо-Запада «Новгородэнерго». Плата за подключение к электрическим сетям будет в соответствии с Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике области от 28.12.2016 г. №61 «Об установлении платы и ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на территории Новгородской области на 2017 год».

Подключение к инженерным сетям теплоснабжения к лоту № 2, 3, 4, невозможно, в связи с отсутствием сетей теплоснабжения

Подключение к сетям теплоснабжения к лоту № 5 возможно, теплоснабжение осуществляется от котельной № 10.

Подключение к сетям водоснабжения и водоотведения к лотам №№ 3, 4 невозможно, в связи с отсутствием инженерных сетей.

Подключение к сетям водоснабжения по лотам №№ 2, 5 возможно.

Подключение к сетям водоотведения по лоту № 5 возможно.

Подключение к сетям водоотведения по лоту № 2 невозможно, в связи с отсутствием инженерных сетей.

Подключение к сетям газоснабжения по лотам №№ 2, 3, 4, 5 возможно.

**Предельные параметры разрешенного строительства,**

**реконструкции объектов капитального строительства**

**для зоны Ж.1. (с.Зимогорье):**

 Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства устанавливаются в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории.

**Предельные параметры разрешенного строительства,**

**реконструкции объектов капитального строительства**

**для зоны Ж.1 (Валдайское городское поселение).**

1. Коэффициент застройки (отношение суммы площадей застройки всех зданий и сооружений к площади земельного участка) земельного участка составляет:

- максимальный процент застройки земельного участка объектами жилищного строительства и хозяйственными постройками - 40%.

2. Минимальные отступы от стен зданий и сооружений до границ земельных участков должны быть не менее: 3 м - до стены жилого дома; 1 м - до хозяйственных построек; 4 м - до построек для содержания скота и птицы.

3. Минимальное расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м, допускается блокировка жилых домов, а также хозяйственных построек на смежных приусадебных земельных участках по взаимному согласию домовладельцев при новом строительстве с учетом противопожарных требований.

4. При отсутствии централизованной канализации расстояние от туалета до стен соседнего дома необходимо принимать не менее 12 м, до источника водоснабжения (колодца) - не менее 25 м.

5. Минимальное расстояние до красных линий от построек на земельном участке:

* до красных линий улиц от объекта индивидуального жилищного строительства и жилого дома блокированной застройки - 5 м;
* до красных линий улиц от хозяйственных построек - 5м;
* до красных линий проездов от объекта индивидуального жилищного строительства и жилого дома блокированной застройки - 3 м;
* до красных линий проездов от хозяйственных построек - 5м.

6. Суммарная площадь озелененных территорий общего пользования (парков, лесопарков, садов, скверов, бульваров и др.) должна быть не менее 10 м2/чел.

7. Земельные участки под объектами индивидуального жилищного строительства должны быть огорожены. Ограждение должно быть выполнено из доброкачественных материалов, предназначенных для этих целей. Высота ограждения должна быть не более 2,0 метров до наиболее высокой части ограждения.

8. Максимальная высота вновь размещаемых и реконструируемых объектов капитального строительства, отнесенных к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования, не должна превышать 3 этажей.

9. Максимальная высота вновь размещаемых и реконструируемых встроенных или отдельно стоящих гаражей, открытых стоянок без технического обслуживания на 1 - 2 легковые машины, на земельном участке объекта индивидуального жилищного строительства или жилого дома блокированной застройки, отнесенных к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать от уровня земли до верха плоской кровли не более 3,2 метров, до конька скатной кровли не более 4,5 метров. Максимальная общая площадь вновь размещаемых и реконструируемых встроенных или отдельно стоящих гаражей, открытых стоянок без технического обслуживания на 1-2 легковые машины, отнесенных к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать 60 м2.

10. максимальная высота объекта капитального строительства, отнесенного к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать 2/3 высоты объекта капитального строительства, отнесенного к основному виду разрешенного использования и размещенного на одном с ним земельном участке. Максимальная площадь отдельно стоящего объекта капитального строительства (за исключением гаражей), отнесенного к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать 75% от общей площади объекта капитального строительства, отнесенного к основному виду разрешенного использования и размещенному на одном земельном участке.

**Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (Ж.1) (Яжелбицкого сельского поселения):**

Параметры:

1**.** Минимальный размер участка для жилого дома усадебного типа – 300 м2, включая площадь застройки, Коэффициент использования территории: для жилых домов усадебного типа - не более 0,67;

2. Минимальный размер участка на одну жилую единицу коттеджной застройки 1-2 этажей 400м2, Коэффициент использования территории: не более 0,7

2. Минимальный размер участка на 1-ну единицу многоквартирных жилых домов не выше 3 этажей– 400м2, Коэффициент использования территории: не более 0,94

3. Минимальный размер участка для ведения личного подсобного хозяйства - 300 м2.

4. Размер участка для объектов иного назначения - в соответствии с документацией по планировке территории.

5. Расстояние между фронтальной границей участка и основным строением – в соответствии со сложившейся линией застройки

6. Минимальное расстояние от границ землевладения до строений, а также между строениями:

6.1. От границ соседнего участка до: основного строения - 3 м; хозяйственных и прочих строений - 1 м; открытой стоянки - 1 м; отдельно стоящего гаража - 1 м.

6.2. От основных строений до отдельно стоящих хозяйственных и прочих строений - в соответствии с требованиями СНиП 2.07.01-89\* (прил. 1), Санитарными правилами содержания населенных мест (№ 469080).

7. Максимальный процент застройки участка в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – 60%.

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства **зоны Ж 1 (Рощинского сельского поселения)**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Предельные размеры и параметры** | **Значения предельных размеров и параметров** |
| **1** | **Минимальная площадь земельных участков** |  |
| 1.1 | с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства" или "Для ведения личного подсобного хозяйства" | 300 м2 |
| 1.2 | с видом разрешенного использования "Магазины", "Общественное питание" | 800 м2 |
| 1.3 | с другими видами разрешенного использования  | не устанавливается |
| **2** | **Максимальная площадь земельных участков** |  |
| 2.1 | с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства" или "Для ведения личного подсобного хозяйства"Предельные (максимальные ) размеры земельных участков распространяются на вновь предоставляемые земельные участки и не распространяются на земельные участки, подлежащие объединению. | 3000 м2 |
| 2.2 | с видом разрешенного использования "Амбулаторно-поликлиническое обслуживание", "Культурное развитие", "Религиозное использование", "Общественное управление", "Амбулаторное ветеринарное обслуживание", "Магазины", "Деловое управление" или "Общественное питание" | 1800 м2 |
| 2.3 | с другими видами разрешенного использования  | не устанавливается |
| **3** | **Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений** |  |
| 3.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений | 0 м |
| 3.2 | для хозяйственных построек | 1 м |
| 3.3 | для других объектов капитального строительства | 3 м |
| **4** | **Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений** |  |
| 4.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений | 0 м |
| 4.2 | для дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций | 25 м |
| 4.3 | для других объектов капитального строительства | 5 м |
| **5** | **Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства** | 12 м |
| **6** | **Максимальный процент застройки в границах земельного участка** |  |
| 6.1 | с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства", "Для ведения личного подсобного хозяйства" или "Гостиничное обслуживание" | а) 30 % при размере земельного участка 800 м2 и менееб) 20 % при размере земельного участка более 800 м2 |
| 6.2 | с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание": |  |
|  | - в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения | 100 % |
|  | - в случае размещения на земельном участке иных объектов | 80 % |
| 6.3 | с видом разрешенного использования "Охрана природных территорий", "Водные объекты", "Общее пользование водными объектами", "Специальное пользование водными объектами", "Земельные участки (территории) общего пользования" или "Запас" | а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"б) 0 % в иных случаях |
| 6.4 | с другими видами разрешенного использования | 80 % |
| **7** | **Максимальная площадь объектов капитального строительства** |  |
| 7.1 | предприятий розничной торговли, предприятий общественного питания, учреждений культуры | 300 м2 |

Договора аренды земельных участков по лотам №№ 2,3,4,5 заключаются на срок - 10 лет.

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

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

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

 **Дата и время проведения аукционов: 07 ноября 2017 года начало в 10 часов 00 минут.**

 Шаг аукциона составляет три процента от начальной цены продажи земельного участка, продажи годовой арендной платы за земельные участки.

Решение об отказе в проведении торгов к лотам может быть принято организатором торгов в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукционов размещается на официальном сайте организатором аукционов в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор торгов в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукционов обязан известить участников аукционов об отказе в проведении аукционов и возвратить его участникам внесенные задатки.

**Осмотр земельных участков на местности состоится 17 октября** 2017 г., начало осмотра с 11 часов 00 минут.

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

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

 Для участия в аукционах заявители должны представить организатору торгов (лично или через своего представителя) следующие документы:

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

 копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

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

документ, подтверждающий внесение задатка.

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

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

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

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

Заявки на участие в аукционе и указанные документы принимаются организатором торгов по адресу: Новгородская область, г.Валдай, Комсомольский пр., д.19/21, каб. 409, после опубликования объявления в газете **с 06 октября 2017** **по 02 ноября 2017 года в рабочее время** **с 8 часов 00 мин. до 17 часов 00 мин., перерыв: с 12 часов 00 мин. до 13 часов 00 мин.** **(по четвергам заявки принимаются до 15 часов 30 минут).**

 Претенденту необходимо оплатить задаток в счет обеспечения оплаты приобретаемого на торгах земельного участка, годового размера арендной платы за земельный участок в размере 20% от начальной цены продажи земельного участка, годового размера арендной платы за земельные участки, на который подаётся заявка на следующие реквизиты получатель платежа: УФК по Новгородской области (Администрация Валдайского муниципального района), ИНН 5302001218, КПП 530201001, номер счета получателя платежа 40101810900000010001 в Отделение Новгород г.Великий Новгород, БИК 044959001, код бюджетной классификации, **900 114 060 131 30000 430 (продажа) ОКТМО Валдайского городского поселения – 49608101; 900 111 050 131 00000 120 (аренда), ОКТМО Яжелбицкого сельского поселения- 49608449, ОКТМО Рощинского сельского поселения - 49608440;** **900 111 050 131 30000 120 (аренда), ОКТМО Валдайского городского поселения - 49608101.**

 Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается организатором торгов и размещается на официальном сайте в течение одного дня (03 ноября 2017 г.) со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

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

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

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

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

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

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона.

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

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

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

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

 Итоги аукционов будут подведены по месту проведения аукционов по адресу: Новгородская область, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21 в кабинете 311, по окончании проведения аукционов 07 ноября 2017 года.

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

Задатки, внесенные заявителями, не заключившими в установленном порядке договор купли-продажи, аренды земельных участков вследствие уклонения от заключения договоров, не возвращаются.

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

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

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договоров купли-продажи, аренды земельных участков, являющихся предметом аукционов, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Договор купли-продажи, аренды подлежит заключению не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

 С формой заявки на участие в аукционе, проектом договора купли-продажи, аренды, с актом приёма-передачи, а также дополнительной информацией об аукционе, предмете торгов, можно ознакомиться на сайте Администрации valdayadm.ru, на сайте torgi.gov.ru и у организатора торгов – в Администрации Валдайского муниципального района, по адресу: г.Валдай, Комсомольский пр., д.19/21, с 8.00 до 17.00 по рабочим дням, каб. 409, телефон 46-318.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

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

Новгородская область, Валдайский район, Короцкое сельское поселение, п.Короцко, для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 1208 кв.м (ориентир: данный земельный участок примыкает с восточной стороны к земельному участку с кадастровым номером 53:03:0640001:11348);

Новгородская область, Валдайский район, Короцкое сельское поселение, п.Короцко, для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 1063 кв.м (ориентир: данный земельный участок примыкает с северной стороны к земельному участку с кадастровым номером 53:03:0640002:183);

Новгородская область, Валдайский район, Рощинское сельское поселение, д.Долгие Бороды, для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 671 кв.м (ориентир: данный земельный участок примыкает с северной стороны к земельному участку с кадастровым номером 53:03:1206001:170);

Новгородская область, Валдайский район, Короцкое сельское поселение, п.Короцко, для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 1502 кв.м, с кадастровым номером 53:03:0640001:296;

Новгородская область, Валдайский район, Рощинское сельское поселение, д.Байнёво, для индивидуального жилищного строительства, площадью 545 кв.м (ориентир: данный земельный участок примыкает с северной стороны к земельному участку с кадастровым номером 53:03:1412001:29).

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

Заявления принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования данного сообщения (по 07.11.2017 включительно).

Заявления могут быть поданы при личном обращении в бумажном виде через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: Новгородская область, г.Валдай, ул.Гагарина, д.12/2, тел.: 8 (816-66) 2-18-19,  и Администрацию Валдайского муниципального района по адресу: Новгородская область, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21, каб.305, тел.: 8 (816-66) 2-25-16.

Со схемами расположения земельных участков на бумажном носителе, можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным 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 права на заключение договоров аренды земельных участков предоставляются на торгах.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района сообщает о предстоящем проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы **Главный специалист отдела по бюджету**.

Документы для участия в конкурсном отборе принимаются с 06 октября 2017 года по 26 октября 2017 года в рабочие дни с 08.00. до 17.00. (перерыв с 12.00. до 13.00).

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

Предполагаемые дата и место проведения конкурса:

Комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района, вторая декада ноября 2017 года.

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

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

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

**1. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного специалиста устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

**1.1. Базовые квалификационные требования:**

1.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь профессиональное образование;

1.1.2. Для замещения должности главного специалиста не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

1.1.3. Главный специалист 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 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

д) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

е) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

ж) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

з) понятие и состав бюджетной классификации.

1.1.4. Главному специалисту базовые умения не предъявляются.

**2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:**

2.2.1. Главный специалист должен иметь профессиональное образование.

2.2.2. Главный специалист должен обладать 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.

Муниципальные правовые акты:

- муниципальный правовой акт о бюджетном процессе в муниципальном районе;

- муниципальный правовой акт, устанавливающий основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

- муниципальный правовой акт о местном бюджете.

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

проводить анализ исполнения бюджетов поселений;

проводить анализ дебиторской и кредиторской задолженности бюджетов поселений;

разрабатывать проект бюджета муниципального района в соответствии с бюджетной классификацией по всем направлениям;

определять нормативы бюджетного планирования;

составлять бюджетные отчетности;

составлять и вести бюджетную роспись;

формировать расходные расписания по главным распорядителям бюджета муниципального района.

**Перечень документов для участия в конкурсе**

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

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;

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

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

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

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

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

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

Приложение №1

**АНКЕТА
(заполняется собственноручно)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

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

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

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

21. ИНН (если имеется)

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

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

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

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

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

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

Приложение №2

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

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

1. Выдано

(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

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

3. Фамилия, имя, отчество

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

4. Пол (мужской/женский)\*

5. Дата рождения

6. Адрес места жительства

7. Заключение

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

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

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

М.П.

**Проект трудового договора «ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

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

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

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

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

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

1.3. Договор заключается на неопределенный срок (бессрочный).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. На предоставление ему работы, обусловленной договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ОСНОВНЫЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

(статья 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ ″О муниципальной службе в Российской Федерации″)

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, [законодательством](file:///Y%3A%5C%D0%9F%D1%83%D0%BB%20%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%91%D1%8E%D0%BB%D0%BB%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BD%D1%8C%20%D0%92%D0%B0%D0%BB%D0%B4%D0%B0%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D0%92%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D1%83.doc#Par344) о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

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

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным [законом](file:///Y%3A%5C%D0%9F%D1%83%D0%BB%20%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%91%D1%8E%D0%BB%D0%BB%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BD%D1%8C%20%D0%92%D0%B0%D0%BB%D0%B4%D0%B0%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D0%92%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D1%83.doc#Par175).

**ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

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

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию 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 своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

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

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

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

**Муниципальному служащему (Работнику):**

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

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

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

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

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

**Работодатель имеет право:**

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

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

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

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

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

**4. ОПЛАТА ТРУДА**

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

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

-ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе;

-ежемесячное денежное поощрение;

-ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы

-ежемесячная квалификационная надбавка за знание (за знания и навыки);

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

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

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

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

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

1. **ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

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

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13](file:///Y%3A%5C%D0%9F%D1%83%D0%BB%20%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%91%D1%8E%D0%BB%D0%BB%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BD%D1%8C%20%D0%92%D0%B0%D0%BB%D0%B4%D0%B0%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D0%92%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D1%83.doc#Par154), [14](file:///Y%3A%5C%D0%9F%D1%83%D0%BB%20%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%91%D1%8E%D0%BB%D0%BB%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BD%D1%8C%20%D0%92%D0%B0%D0%BB%D0%B4%D0%B0%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D0%92%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D1%83.doc#Par175), [14.1](file:///Y%3A%5C%D0%9F%D1%83%D0%BB%20%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%91%D1%8E%D0%BB%D0%BB%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BD%D1%8C%20%D0%92%D0%B0%D0%BB%D0%B4%D0%B0%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D0%92%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D1%83.doc#Par205) и [15](file:///Y%3A%5C%D0%9F%D1%83%D0%BB%20%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%91%D1%8E%D0%BB%D0%BB%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BD%D1%8C%20%D0%92%D0%B0%D0%BB%D0%B4%D0%B0%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D0%92%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D1%83.doc#Par240) 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:**

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 02.10.2017 № 1872

**О начале отопительного сезона**

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», в связи с понижением температуры наружного воздуха Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Руководителям теплоснабжающих организаций независимо от организационно-правой формы, работающим по договорам поставки тепловой энергии для жилого фонда и объектов социально-культурной сферы, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов, иных специализированных потребительских кооперативов:

 1.1. Начать отопительный период со 02 октября 2017 года;

 1.2. Произвести в первую очередь запуск систем теплоснабжения, к которым подключены объекты социально-культурно-бытового назначения и находящийся в одной схеме с ними жилищный фонд.

 2. Рекомендовать собственникам зданий, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам совместно с теплоснабжающими организациями:

 2.1. Согласовать с теплоснабжающей организацией графики подачи теплоносителя в здания;

 2.2. Обеспечить прием тепла и в течение двух недель устранить выявленные при запуске системы отопления неисправности.

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 02.10.2017 № 1898

**О проведении открытого аукциона на право заключения договоров о предоставлении права**

**на размещение нестационарных торговых объектов на территории Валдайского муниципального района**

 В соответствии с Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Валдайского муниципального района, утверждённым постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 21.04.2017 № 680 , схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Валдайского муниципального района», утвержденной постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 16.03.2017 № 378, Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести аукцион на право заключения договоров о предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Валдайского муниципального района -нестационарный торговый объект общей площадью 12,0 кв. м, расположенный в кадастровом квартале 53:03:0102031, по адресу: Новгородская область, г. Валдай, ул. Гоголя, рядом с домом № 14, целевое назначение - розничная торговля фермерскими продуктами.

2. Комитету экономического развития Администрации муниципального района провести аукцион по приобретению права на заключение договоров о предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Валдайского муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 02.10.2017 № 1900

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

 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, утверждёнными решением Совета депутатов Валдайского городского поселения от 30.03.2007 № 69, рассмотрев заключение о результатах публичных слушаний от 2 октября 2017 года, Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка, с кадастровым номером 53:03:0103010:82, площадью 263 кв.м, для вида использования: «административно-управленческие учреждения».

2.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 04.10.2017 № 1931

**О внесении изменений в состав общественной комиссии на территории Валдайского городского поселения по оценке предложений заинтересованных лиц, по осуществлению контроля за реализацией мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды** **на территории Валдайского городского поселения в 2017 году»**

 Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Внести изменения в состав общественной комиссии на территории Валдайского городского поселения по оценке предложений заинтересованных лиц, по осуществлению контроля за реализацией мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Валдайского городского поселения в 2017 году», утвержденный постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 14.03.2017 № 353 «Об общественной комиссии на территории Валдайского городского поселения по оценке предложений заинтересованных лиц, по осуществлению контроля за реализацией мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Валдайского городского поселения в 2017 году»:

 1.1. Включить в качестве заместителя председателя комиссии Самозванову С.П. , председателя комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации муниципального района, исключив Марунич Н.В;

1.2. Включить в качестве секретаря комиссии Тупичину Н.А., главного специалиста жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации муниципального района, исключив Березину Т.С.

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**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 04.10.2017 № 1938

**О Перечне организаций, на которых может быть использован труд лиц, которым назначено**

**административное наказание в виде обязательных работ** **за совершение административных правонарушений**

В соответствии с частью 2 статьи 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Перечень организаций, на которых может быть использован труд лиц, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ за совершение административных правонарушений (далее - Перечень).

2. Утвердить прилагаемые виды обязательных работ, на которых может быть использован труд лиц, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ за совершение административных правонарушений.

 3. Рекомендовать организациям, включенным в Перечень:

 3.1. Соблюдать требования действующего законодательства к порядку исполнения административного наказания в виде обязательных работ.

 3.2. Осуществлять контроль за временем отбывания наказания лицами, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ.

 3.4. Своевременно уведомлять Отдел судебных приставов Валдайского района Управления Федеральной службы судебных приставов по Новгородской области об уклонении лиц от отбывания административного наказания в виде обязательных работ.

4. Исполнение административного наказания в виде обязательных работ в муниципальных образовательных учреждениях допускается в случае, если у лица отсутствуют ограничения на осуществление деятельности в образовательном учреждении, установленные законодательством.

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

6. Постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2017 года.

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

 УТВЕРЖДЁН постановлением Администрации муниципального района от 04.10.2017 №1938

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**организаций, на которых может быть использован труд лиц, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ** **за совершение административных правонарушений**

Администрации сельских поселений (по согласованию);

Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения Валдайская центральная районная больница (по согласованию);

Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Валдайская областная психоневрологическая больница № 1» (ВПНБ №1) (по согласованию);

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 им. М.Аверина г.Валдай»;

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 г.Валдай»;

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия» г.Валдай;

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4 с.Яжелбицы»;

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 7 д.Ивантеево»;

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Ягодка» д.Ивантеево»;

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Родничок» г.Валдай»;

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Светлячок» г.Валдай»;

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Солнышко» г.Валдай»;

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Теремок» г.Валдай»;

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Колосок» г.Валдай»;

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Елочка» г.Валдай»;

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Дельфин» им.Л.И.Васильева г.Валдай»;

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Березка» с.Яжелбицы»;

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр «Пульс» г.Валдай»;

муниципальное автономное учреждение Молодежный центр «Юность»;

муниципальное автономное учреждение «Физкультурно – спортивный центр «Молодежный» г.Валдай»;

муниципальное бюджетное учреждение «Административно-хозяйственное управление»;

областное автономное учреждение социального обслуживания «Валдайский психоневрологический интернат «Добывалово» (по согласованию);

областное автономное учреждение социального обслуживания «Валдайский психоневрологический интернат «Приозерный» (по согласованию);

ОАУСО «Валдайский комплексный центр социального обслуживания» (по согласованию).

 УТВЕРЖДЕНЫ постановлением Администрации  муниципального района от 04.10.2017 №1938

**В И Д Ы**

**обязательных работ, на которых может быть использован труд лиц, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ** **за совершение административных правонарушений**

Благоустройство и озеленение территории городского и сельских поселений;

сбор, погрузка, вывоз мусора и бытовых отходов;

уборка территории Братских захоронений;

уборка производственных и служебных помещений;

 земляные работы;

 общестроительные работы;

подсобные, погрузочно-разгрузочные работы;

другие виды работ, не требующих предварительной профессиональной

подготовки и имеющие социально полезную направленность.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Информационное сообщение …………………………………………………………………………………………………………………………………………. | 1 |
| Информационное сообщение …………………………………………………………………………………………………………………………………………. | 1-4 |
| Информационное сообщение …………………………………………………………………………………………………………………………………………. | 4 |
| Информационное сообщение о предстоящем проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы ……………. | 4-8 |
| **Нормативные документы** |  |
|  |  |
| Постановление Администрации муниципального района от 02.10.2017 № 1872 «О начале отопительного сезона» ………………………………... | 8 |
| Постановление Администрации муниципального района от 02.10.2017 № 1898 «О проведении открытого аукциона на право заключения договоров о предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Валдайского муниципального района » | 8 |
| Постановление Администрации муниципального района от 02.10.2017 №1900 «О предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка» …………………………………………………………………………………………………………………………………. | 8 |
| Постановление Администрации муниципального района от 04.10.2017 № 1931 «О внесении изменений в состав общественной комиссии на территории Валдайского городского поселения по оценке предложений заинтересованных лиц, по осуществлению контроля за реализацией мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Валдайского городского поселения в 2017 году» ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | 8 |
| Постановление Администрации муниципального района от 04.10.2017 №1938 «О Перечне организаций, на которых может быть использован труд лиц, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ за совершение административных правонарушений» | 9 |
|  |  |
|  |  |

###

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

«Валдайский Вестник». Бюллетень № 44 (200) от 06.10.2017

Учредитель: Дума Валдайского муниципального района

Утвержден решением Думы Валдайского муниципального района от 27.03.2014 № 289

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

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

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

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

Выходит по пятницам. Объем 10 п.л. Тираж 30 экз. Распространяется бесплатно.

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