

**52 (336) от 08 ноября 2019 года**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация Валдайского муниципального района сообщает о приёме заявлений о предоставлении в аренду земельного участков для ведения личного подсобного хозяйства, из земель населённых пунктов:

Новгородская область, Валдайский район, Яжелбицкое сельское поселение, с.Яжелбицы, площадью 1429 кв.м., (ориентир: данный земельный участок примыкает с южно-восточной стороны к земельному участку с кадастровым номером 53:03:1513001:87);

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды данного земельного участка.

Заявления принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования данного сообщения (по 09.12.2019 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,  Администрацию Валдайского муниципального района по адресу: Новгородская область, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21, каб.305.

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 права на заключение договора аренды земельный участок предоставляется 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 8 ноября 2019 года по 28 ноября 2019 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 декабря 2019 г.

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 - Конкурсы», 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;  составлять аналитические расчеты для распределения дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений.  принимать участие в разработке проекта бюджета муниципального района в соответствии с бюджетной классификацией по всем направлениям;  определять нормативы бюджетного планирования;  составлять бюджетные отчетности;  работать в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ». |

**Перечень документов для участия в конкурсе**

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

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;

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

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

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

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

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

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

Приложение №1

**АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)**

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

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

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

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

21. ИНН (если имеется)

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

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

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

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

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

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

Приложение №2

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

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

1. Выдано

(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

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

3. Фамилия, имя, отчество

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

4. Пол (мужской/женский)\*

5. Дата рождения

6. Адрес места жительства

7. Заключение

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

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

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

М.П.

**Проект трудового договора**

**«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

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

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

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

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

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

1.3. Договор заключается на неопределенный срок (бессрочный).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. На предоставление ему работы, обусловленной договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***ОСНОВНЫЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО***

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

″*О муниципальной службе в Российской Федерации*″)

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=CD65441B33396C693AFF292F95402EF5754294A982C225D4111B83CFB9AF22D039AE93906D0078DFvDjAL), [законодательством](#Par344) о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

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

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным [законом](#Par175).

***ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО***

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

1. Муниципальный служащий обязан:

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

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

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

**Муниципальному служащему (Работнику):**

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

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

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

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

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

**Работодатель имеет право:**

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

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

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

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

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

**4. ОПЛАТА ТРУДА**

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

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

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

*-ежемесячное денежное поощрение;*

*-ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы*

*-ежемесячная квалификационная надбавка за 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](consultantplus://offline/ref=CD65441B33396C693AFF292F95402EF5754294A982C225D4111B83CFB9AF22D039AE93906D0075DDvDj8L) Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13](#Par154), [14](#Par175), [14.1](#Par205) и [15](#Par240) настоящего Федерального закона;

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

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

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

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

**8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

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

**9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

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

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.11.2019 № 1904

**О введении режима чрезвычайной ситуации**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», областным законом от 08.02.1996 года № 36-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности населения, бесперебойного функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы, готовности органов управления и сил муниципального звена Валдайского муниципального района Новгородской областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ОТП РСЧС) к оперативному реагированию на по ликвидации последствий, связанных с прохождением по территории Валдайского муниципального района неблагоприятного явления погоды в виде штормового ураганного ветра **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Ввести с 04 ноября 2019 года до особого распоряжения для органов управления и сил муниципального звена Валдайского муниципального района ОТП РСЧС в границах населенных пунктов (деревень): Бель, Новинка, Старово Едровского сельского поселения, Вишнёвка, Княжово, Савкино, Симаниха, Сухая Ветошь Ивантеевского сельского поселения, Пойвищи, Зехово Семеновщинского сельского поселения, Милятино, Селилово Любницкого сельского поселения и Закидово Рощинского сельского поселения.

2. Установить местный уровень реагирования.

3. Довести до сведения населения района информацию о введении на территории района режима чрезвычайной ситуации в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности населения в период с 04 ноября 2019 года до отмены указанного режима.

4. Рекомендовать руководителям оперативных служб, объектов жизнеобеспечения муниципального района, главам сельских поселений:

4.1. Организовать дежурство руководящего состава на подведомственных объектах и территориях;

4.2. Определить силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации в количестве необходимом для устранения последствий из состава сил и средств районного звена ОТП РСЧС;

4.3. Определить перечень мер по обеспечению защиты населения в т.ч.:

оповещение населения путем размещения информации на официальном сайте Администрации муниципального район, а также ежедневного посещения населенных пунктов, находящихся без электроснабжения, с целью мониторинга необходимости оказания адресной помощи социально незащищенной категории граждан и семьям с детьми и доведения информации о ходе проведения аварийно-восстановительных работ;

подготовить к функционированию пункт временного размещения на базе гостиницы «Валдай» МУП «БПХ» с организацией медицинского и продовольственного обеспечения.

5. Определить задачи привлекаемых организаций и учреждений:

5.1. Привести в готовность имеющиеся резервные источники питания;

5.2. Валдайскому участку ВКХ ООО «СУ-53» обеспечить подвоз воды пострадавшему населению;

5.3. Валдайскому филиалу ОАО «Новгородоблэлектро» и ПО «ВЭС» филиала ПАО «МРСК Северо–Запада» «Новгородэнерго» обеспечить привлечение максимального количества сил и средств для восстановления энергоснабжения населения и объектах первоочередного жизнеобеспечения населения (котельные);

5.4. ГОБУЗ «Валдайская ЦРБ» при необходимости организовать медицинское обеспечение населения в местах массового отключения электроэнергии и пунктах временного размещения населения силами медицинских бригад СМП;

5.5. МУП «БПХ» подготовить ПВР на базе гостиницы «Валдай» для временного размещения эвакуированного населения на 60 мест;

5.6. ОМВД по Валдайскому району быть готовым выделить силы и средства для охраны общественного порядка также сопровождения сил и средств РСЧС к местам проведения работ;

5.7. ЕДДС района обеспечить постоянный мониторинг обстановки и погодных условий на территории района, сбор информации от ДДС оперативных служб, привлекаемых сил и средств и Глав сельских поселений, своевременное ее доведение до руководства района и комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Администрации Валдайского муниципального района (далее – КПЛЧС и ОПБ), а также передачи ее в ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС по Новгородской области»;

5.8. Заместителю начальника пожарно – спасательного гарнизона по координации деятельности подразделений на территории Валдайского муниципального района организовать дополнительные инструктажи населения о мерах пожарной безопасности в жилых домах населенных пунктов, находящихся без электроснабжения.

6. Главам сельских поселений:

6.1. Обеспечить своевременное представление информации о складывающейся обстановке на территории поселений и проблемных вопросах в ЕДДС муниципального района и КПЛЧС и ОПБ района;

6.2. Взять на личный контроль организацию доставки продуктов питания и предметов первой необходимости в населенные пункты, оставшихся без энергоснабжения.

7. Руководителем ликвидации последствий прохождения штормового ураганного ветра назначить заместителя Главы администрации муниципального района, председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной безопасности муниципального района Карпенко А.Г.

8. Координацию основных мероприятий, разработку предложений и рассмотрение вопросов о привлечении дополнительных сил и средств, в целях локализации и ликвидации последствий воздействия стихии возложить на КПЛЧС и ОПБ.

9. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

10. 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

05.11.2019 № 1907

**Об усилении мер пожарной безопасности**

**в осенне-зимний пожароопасный период 2019-2020 годов**

**на территории Валдайского муниципального района**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и статьей 63 Федерального закона от 22 июля 2008 года №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», в целях усиления мер пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Валдайского муниципального района, объектов различных форм собственности в осенне-зимнем пожароопасном периоде 2019-2020 годов Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района, организовать проведение дополнительных мероприятий по усилению мер пожарной безопасности в осенне-зимний пожароопасный период 2019-2020 годов.

2. Рекомендовать главам сельских поселений Валдайского муниципального района:

2.1. Разработать планы и издать нормативные правовые акты по обеспечению дополнительных мер пожарной безопасности в осенне-зимний период 2019-2020 годов на территории поселений;

2.2. На заседаниях комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселений, рассмотреть вопрос о противопожарном состоянии объектов экономики и жилого фонда на подведомственной территории;

2.3. Осуществить мероприятия в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности, в том числе:

организовать работу по привлечению населения к мероприятиям по предупреждению и тушению пожаров в каждом населенном пункте;

определить порядок привлечения имеющейся техники для подвоза воды на тушение пожаров;

организовать содержание в исправном состоянии источников наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения, подъездов к пожарным водоисточникам в населенных пунктах;

своевременно организовать очистку от снега улиц и подъездов к жилым домам, объектам с массовым пребыванием людей, другим зданиям и сооружениям, а также к источникам наружного противопожарного водоснабжения;

организовать обучение населения мерам пожарной безопасности, путем проведения дополнительных инструктажей, распространения памяток и листовок на противопожарную тематику, а также с использованием средств массовой информации;

устанавливать, в случае необходимости, на подведомственной территории особый противопожарный режим.

3. Рекомендовать руководителям организаций и учреждений, независимо от организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности:

организовать проведение проверки и при необходимости ремонта имеющихся источников противопожарного водоснабжения, обеспечить содержание их в исправном состоянии, очистку от снега подъездов к пожарным водоисточникам;

привести в исправное состояние и обеспечить наличие первичных средств пожаротушения;

организовать проведение противопожарной пропаганды и обучение работников организаций мерам пожарной безопасности.

4. Комитету образования Администрации Валдайского муниципального района организовать проведение в образовательных учреждениях тематических занятий, конкурсов рисунков, дополнительных инструктажей на противопожарную тематику, провести практические тренировки с сотрудниками и обучающимися по действиям в случае пожара.

5. Комитету культуры и туризма Администрации Валдайского муниципального района обеспечить выполнение мер пожарной безопасности в подведомственных учреждениях культуры, наличие первичных средств пожаротушения, провести дополнительные инструктажи и тренировки с персоналом учреждений по действиям в случае угрозы пожара.

6. Рекомендовать начальнику ПСЧ-11 «2 отряда ФПС по Новгородской области» и начальнику отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Валдайскому району:

принять меры к повышению боевой готовности подчиненных подразделений пожарной охраны, дислоцированных на территории муниципального района;

обеспечить контроль за состоянием противопожарной защиты организаций, учреждений, частных и многоквартирных жилых домов;

использовать предоставленные законодательством полномочия по привлечению к ответственности юридических и физических лиц, не соблюдающих установленные обязательные требования пожарной безопасности;

своевременно информировать Глав поселений Валдайского муниципального района и население района через средства массовой информации, об оперативной обстановке с пожарами и необходимости соблюдения требований пожарной безопасности.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального района Карпенко А.Г.

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

05.11.2019 № 1908

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

**района от 08.02.2017 № 133**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Валдайского муниципального района от 08.02.2017 № 133 «О мерах, направленных на обеспечение выполнения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, служащими Администрации муниципального района и гражданами обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»:

1.1. Признать утратившим силу пункт 7 Перечня должностей в Администрации Валдайского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

1.2. Изложить подпункты 10.6, 10.7, 11.4, 11.5, 18.2 Перечня должностей в Администрации Валдайского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в редакции:

«10.6. Главный специалист – муниципальный жилищный инспектор»;

«10.7. Ведущий специалист – муниципальный жилищный инспектор»;

«11.4. Начальник отдела по муниципальным закупкам»;

«11.5. Главный специалист отдела по муниципальным закупкам.»;

«18.2. Ведущий служащий.»;

1.3. Дополнить пункт 23 Перечня должностей в Администрации Валдайского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным подпунктами 23.3, 23.4 следующего содержания:

«23.3. Ведущий служащий;

23.4. Ведущий служащий.».

1.4. Признать утратившим силу пункт 7 Перечня должностей муниципальных служащих, служащих в Администрации Валдайского муниципального района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случаях обезличивания персональных данных;

1.5. Изложить подпункты 10.6, 10.7, 11.4, 11.5, 18.2 Перечня должностей муниципальных служащих, служащих в Администрации Валдайского муниципального района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случаях обезличивания персональных данных в редакции:

«10.6. Главный специалист – муниципальный жилищный инспектор»;

«10.7. Ведущий специалист – муниципальный жилищный инспектор»;

«11.4. Начальник отдела по муниципальным закупкам»;

«11.5. Главный специалист отдела по муниципальным закупкам.»;

«18.2. Ведущий служащий.»;

1.6. Дополнить пункт 23 Перечня должностей муниципальных служащих, служащих в Администрации Валдайского муниципального района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случаях обезличивания персональных данных подпунктами 23.3, 23.4 следующего содержания:

«23.3. Ведущий служащий;

23.4. Ведущий служащий.».

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

05.11.2019 № 1911

**О внесении изменения 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 изменение 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 2018-2024 годы», изложив подпункт 2.6 пункта 2 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 15 декабря 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

05.11.2019 № 1912

**Об актуализации схемы теплоснабжения Семёновщинского сельского поселения**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Актуализировать схему теплоснабжения Семёновщинского сельского поселения, утвержденную решением Совета депутатов Семёновщинского сельского поселения от 15.01.2013 № 77 «Об утверждении схемы теплоснабжения Семёновщинского сельского поселения», изложив ее в прилагаемой редакции.

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 05.11.2019 № 1912

**Схема теплоснабжения**

**Семёновщинского сельского поселения**

Основанием для разработки схемы теплоснабжения Семёновщинского сельского поселения Валдайского района Новгородской области является:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Генеральный план Семёновщинского сельского поселения.

**1. Общие положения.**

Схема теплоснабжения [поселения](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5) - документ, содержащий материалы по обоснованию эффективного и безопасного функционирования системы [теплоснабжения](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D0%B5%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D1%81%D0%BD%D0%B0%D0%B1%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5), ее развития с учетом правового регулирования в области [энергосбережения и повышения энергетической эффективности](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%AD%D0%BD%D0%B5%D1%80%D0%B3%D0%BE%D1%81%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5).

Теплоснабжающая организация определяется схемой теплоснабжения.

**2. Основные цели и задачи схемы теплоснабжения.**

2.1. Определить возможность подключения к сетям теплоснабжения объекта капитального строительства и организации, обязанной при наличии технической возможности произвести такое подключение;

2.2. Повышение надежности работы систем теплоснабжения в соответствии с нормативными требованиями;

2.3. Минимизация затрат на теплоснабжение в расчете на каждого потребителя в долгосрочной перспективе;

2.4. Обеспечение жителей Семёновщинского сельского поселения тепловой энергией;

2.5. Строительство новых объектов производственного и другого назначения, используемых в сфере теплоснабжения Семёновщинского сельского поселения;

2.6. Улучшение качества жизни за последнее десятилетие обусловливает необходимость соответствующего развития коммунальной инфраструктуры существующих объектов.

**3. Пояснительная записка схемы теплоснабжения.**

3.1. Семёновщинское сельское поселение – муниципальное образование в Валдайском муниципальном районе Новгородской области. Площадь поселения – 34 123 га. Располагается к юго- востоку от территории областного центра г. Великий Новгород.

3.2. Граница Семёновщинского сельского поселения проходит:

на севере - от места пересечения административно-территориальной границы Крестецкого района и оси железной дороги Москва – Псков;

на востоке - по контурам пашни, сенокоса, находящихся в обшей долевой собственности АОЗТ «Семёновщина», по оси дороги на д. Любница, по границе кварталов 202, 203 Яжелбицкого лесничества ФГУ «Валдайский лесхоз», по границе квартала 12 Замошского лесничества ФГУ «Валдайский лесхоз», по границе кварталов 216, 217, 218,219, 221, Яжелбицкого лесничества ФГУ «Валдайский лесхоз», по границе кварталов 92, 104 Дворецкого лесничества ГУ «Национальный парк «Валдайский», по автодороге на д. Соснино, д. Заборовье, по руслу реки Сосненка, по границе кварталов 5, 7 Ивантеевского лесничества ГУ «Национальный парк «Валдайский», по границе земель ГЗЗ;

на юге - по административно-территориальной границе Демянского района;

на западе - по административно-территориальной границе Демянского района до оси железной дороги Москва – Псков. В состав Семёновщинского СП входит 29 населенных пунктов.

3.3. Административным центром поселения является д. Семёновщина.

Численность населения Семёновщинского СП на 01.10.2019 – 505 человек, что составляет 0,08 % от общего населения области и 2,4 % от общего населения Валдайского МР.

Территория приурочена к северо-западным острогам Валдайской возвышенности.

С запада к ней примыкает восточная окраина Волхово-Ловатской низменности. Абсолютные отметки поверхности в пределах равнины колеблются от 70 до 100 м. рельеф плоский, слабо волнистый, с незначительными уклонами поверхности, иногда осложнен небольшими холмами и грядами с относительным превышением до 20-30 м. долины рек здесь неглубокие и слабо дренирующие, с плохо выработанным профилем.

Для Валдайской возвышенности характерно обилие озер и небольших по площади болот, заполняющих котловины между холмами. Западная часть территории, расположенная в пределах низменности, характеризуется относительно высокой заболоченностью.

В геологическом строении принимает участие мощная толща осадочных палеозойских отложений, залегающая на породах кристаллического фундамента и включающая в себя ряд систем (кембрий, ордовик и карбон). Представлена она переслаивающимися известняками, доломитами, мергелями, песками, песчаниками, алевролитами и глинами общей мощностью свыше 1500 м.

Четвертичные отложения покрывают коренные породы сплошным чехлом, мощность которого изменяется от 25 до 60 м, достигая в районе Валдайского озера 100 м.

3.4. Гидрологические условия характеризуются наличием подземных вод как в четвертичной толще, так и в коренных породах. Воды четвертичных отложений приурочены по всем генетическим разностям и гидравлически связаны между собой. Водовмещающими являются пески различной крупности и генезиса, а также торф. Глубина залегания безнапорного горизонта со свободной поверхностью колеблется от 0 до 5 м, на повышенных участках до 10-15 м. воды четвертичных отложений характеризуются малой водообильностью.

Вследствие загрязненности и малой водообильности воды четвертичных отложений ограниченно пригодны для хозяйственно-бытовых нужд и могут быть использованы только мелкими водопотребителями.

Основными источниками водоснабжения в пределах рассматриваемой территории являются воды коренных пород: для западной части территории – подземные воды верхнедевонских пород, для восточной – воды нижнего карбона. Минеральные воды распространены повсеместно в породах девона на глубине до 150 м. С глубиной минерализация их возрастает, усиливаются их лечебные свойства.

3.5. Физико-геологические процессы имеют ограниченное распространение. К ним относятся: оврагообразование, карст. Заболачивание преобладает в равнинной западной части территории, карст в районе оз. Валдайское, оврагообразованию подвергнуты отдельные ограниченные участки в пределах развития камового рельефа.

Полезные ископаемые на исследуемой территории представлены единичными месторождениями легкоплавких керамических глин, известняков и доломитов для известкования кислых почв, гравийно-галечных материалов и строительных песков, а также торфа.

3.6. Климат умеренно-континентальный, характеризуется избыточным увлажнением, нежарким летом и мягкой зимой. Средняя годовая температура составляет 3,7 °С. Самый теплый месяц июль имеет среднемесячную температуру +17,2 °С, а самый холодный январь – 8,9 °С. Абсолютный минимум температуры – -41 °С, максимум – +32 °С.

Среднегодовое количество осадков колеблется от 650 до 700 и выше миллиметров. Максимум осадков приходится на июль и август месяцы (75-90 мм).

Преобладают в течение года южные и юго-западные ветры. Годовая скорость ветра 3-4 м/сек.

3.7. В Генплане Семёновщинского сельского поселения определены следующие функциональные зоны:

3.7.1. Жилые зоны предназначены для размещения индивидуальной жилой застройки.

В жилых зонах допускается размещение отдельно стоящих, встроенных или пристроенных объектов социального и коммунально-бытового обслуживания населения, культовых зданий, стоянок автомобильного транспорта, гаражей и иных объектов, связанных с проживанием граждан и не оказывающих негативного воздействия на окружающую среду. В зонах жилой застройки допускается размещение объектов общественно-делового назначения и инженерной инфраструктуры, связанных с обслуживанием данной зоны.

3.7.2. Общественно-деловые зоны.

Общественно-деловые зоны предназначены для размещения общественно-деловой застройки различного назначения в соответствии с типами объектов, указанными в наименованиях зон. В общественно-деловых зонах допускается размещение гостиниц и иных подобных объектов, предназначенных для временного проживания граждан. В зоне многофункциональной общественно-деловой застройки также допускается размещение многоквартирной жилой застройки и объектов инженерной инфраструктуры, связанных с обслуживанием данной зоны.

3.7.3. Производственные зоны.

Производственные зоны предназначены для размещения промышленных объектов различных классов вредности. В производственных зонах допускается размещение объектов транспортно-логистического, складского назначения и инженерной инфраструктуры, а также объектов общественно-деловой застройки, связанных с обслуживанием данной зоны.

3.7.4. Зоны инженерной и транспортной инфраструктур и объектов внешнего транспорта.

Зоны инженерной и транспортной инфраструктур и объектов внешнего транспорта предназначены для размещения улично-дорожной сети дорог, объектов автомобильного транспорта, складов, объектов внешнего транспорта в соответствии с типами объектов, указанными в наименованиях зон. В зонах инженерной и транспортной инфраструктур допускается размещение общественно-деловых объектов, связанных с обслуживанием данной зоны.

3.7.5. Зоны сельскохозяйственного назначения.

Зоны предназначены для ведения сельского хозяйства, личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства, огородничества, размещения объектов сельскохозяйственного назначения. В составе зоны могут выделяться сельскохозяйственные угодья – пашни, сенокосы, пастбища, земли занятые многолетними насаждениями (садами).

В состав зон, устанавливаемых в границах населенных пунктов, могут включаться зоны сельскохозяйственного использования (в том числе зоны сельскохозяйственных угодий), а также зоны, занятые объектами сельскохозяйственного назначения и предназначенные для ведения сельского хозяйства, дачного хозяйства, садоводства, развития объектов сельскохозяйственного назначения.

В зонах сельскохозяйственного использования допускается размещение объектов производственного назначения, а также объектов общественно-делового назначения и инженерной инфраструктуры, связанных с обслуживанием данной зоны.

3.7.6. Рекреационные зоны.

Рекреационные зоны предназначены для размещения объектов отдыха, туризма, санаторно-курортного лечения, занятий физической культурой и спортом в соответствии с типами объектов, указанными в наименованиях зон. В рекреационных зонах допускается размещение зеленых насаждений, выполняющих специальные функции (санитарно-защитного озеленения). В рекреационных зонах допускается размещение объектов инженерной и транспортной инфраструктур, а также объектов общественно-делового назначения, связанных с обслуживанием данной зоны.

3.7.7. Зоны специального назначения предназначены для размещения объектов специального назначения, размещение которых недопустимо на территории других функциональных зон, в том числе кладбищ, территорий складирования отходов потребления и т.п., а также военных и иных режимных объектов, в соответствии с типами объектов, указанными в наименованиях зон. В зонах специального назначения допускается размещение объектов общественно-делового назначения и инженерной инфраструктуры, связанных с обслуживанием данной зоны.

3.7.8. Зона водного фонда.

3.7.9. Зона лесного фонда.

**4. Сфера производства, передачи и потребления тепловой энергии**

**для целей теплоснабжения в д. Семеновщина.**

4.1. Централизованным теплоснабжением в д. Семёновщина обеспечиваются от котельной № 25 на твердом топливе (каменный уголь) общеобразовательная школа №15, детский сад «Рябинка» и два 16-ти квартирных дома. Остальная жилая застройка обеспечивается теплом от печей и малолитражных котлов на твёрдом топливе.

Потребность в теплоносителе на отопление, вентиляцию и горячее водоснабжение для нужд жилищно-коммунального сектора определены в соответствии со СНиП 2,04,07-86\* «Тепловые сети», СНиП 23-01-99 «Строительная климатология», а также «Методических рекомендаций по порядку разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации муниципальных образований» ММР.2007г.

Расчетная зимняя температура при проектировании отопления и вентиляции принята (-28°С), продолжительность отопительного периода - 221 сутки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Поселение** | **Наименование котельной, адрес** | **Установл. мощность, Гкал/час** | **Подключенная нагрузка, Гкал/час** | **Протяженность теплосетей  в 2-х труб.исч.,км** |
| 1. | Семёновщинское, сельское поселение | Котельная №25 д. Семёновщина, д. 108 | 2,43 | 0,4 | 0,5158 |

Существующую котельную на твёрдом топливе предлагается реконструировать (при целесообразности) и подключить дополнительные нагрузки.

4.2. В связи с изменением способа осуществления потребителями Семёновщинского сельского поселения оплаты коммунальной услуги по отоплению в течение отопительного периода (1/7) изменен плановый объем реализации тепловой энергии котельных ООО «ТК Новгородская»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ котельной** | **Поселение, н.п.** | **2019 год (Гкал)** | **2020 год (Гкал)** |
| 25 | Семёновщинское, д.Семеновщина | 662,43 | 680,68 |

4.3. В настоящее время теплоснабжающей организацией, обязанной заключить с потребителем договор теплоснабжения, является единая теплоснабжающая организация Валдайский район теплоснабжения ООО «ТК Новгородская».

4.4. Существующая схема тепловых сетей и систем теплоснабжения, является оптимальной для поселения ввиду небольшой протяженности тепловой магистрали, доступности к ревизии и ремонту. Трассировку и прокладку магистральных тепловых сетей можно осуществлять подземным и наземным способом. Замену существующих сетей теплоснабжения на новый вид с современной теплоизоляцией производить по мере необходимости.

4.5. Крупным населённым пунктом Семёновщинского сельского поселения является д. Семёновщина, в которой проживают - 158 человек (численность составляет 31 % от всей численности поселения). В состав Семеновщинского сельского поселения входят 29 населённых пунктов.

Новые площади в сельском поселении Генпланом в основном планируются под жилые зоны с перспективой строительства малоэтажных индивидуальных и жилых домов блокированной застройки с целью достижения жилой обеспеченности постоянного населения Семёновщинского сельского поселения.

**5. Информация о снабжении тепловой энергией Семёновщинского сельского поселения.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование теплоснабжающего предприятия**  **(котельной)** | **Населённый пункт, адрес** | **Сведения о расходе топлива** | | | | **Годовая выработка теплоэнергии с учётом всех нормир. потерь и собст. нужд ( Гкал./год.)** | **Сведения по основному оборудованию** | | | | **Подключенная нагрузка с учётом нормир. потерь Гкал/ч** | | | **Общая площадь отапливаемых помещений** | | | **Примечание** |
| **Тип топлива** | **Фактический расход топлива за последний год**  **т.н.т/год** | **Нормативный расход топлива**  **т.н.т/год** | **Перспективный расход топлива с учётом планов развития и реконструкции на период 10 лет, т.н.т/год** | **Марки котлов** | **Количество, шт.** | **Установленная мощность, Гкал./ч.** | **Фактическая загрузка** | **всего** | **на отопление и вентиляцию** | **на горячее водоснабжение** | **Всего** | **Жилфонд** | **Объекты социальной сферы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Котельная № 25 | Новгородская область, Валдайский район, д. Семёновщина д. 108 | уголь | 433,0 тыс. м3 | 336,22 т.у.т. | нет | 814,33  Гкал/год | КВС-1-95, КВС-1-0,95, КВС- 0,75 | 3 | 2,43 | 16,46 | 0,4 | 0,4 | нет | 4725 | 1500 | 3225 |  |

**Схема тепловых сетей**

****

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.11.2019 № 1914

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции**

**объектов капитального строительства»**

Администрация Валдайского муниципального района **постановляет**:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 10.01.2019 №22:

1.1. Дополнить подпункт 1.2.1 пункта 1.2 абзацем следующего содержания:

«Застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также могут обратиться с указанным заявлением с использованием единой информационной системы жилищного строительства.»;

1.2. Заменить в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 слова «копия заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.» на «заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](consultantplus://offline/ref=86A2813B249AD97AAAD03652F510E7DC8C42946B0D77360E7873D7F1D0F8A06BDB9EEBE3A685063B4CCF30653712E5795A73AE7506tDf7N) Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с [частями 3.8](consultantplus://offline/ref=86A2813B249AD97AAAD03652F510E7DC8C42946B0D77360E7873D7F1D0F8A06BDB9EEBE1A181096449DA213D3A1AF3665B6DB27707DFt0fEN) и [3.9 статьи 49](consultantplus://offline/ref=86A2813B249AD97AAAD03652F510E7DC8C42946B0D77360E7873D7F1D0F8A06BDB9EEBE1A1820D6449DA213D3A1AF3665B6DB27707DFt0fEN) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](consultantplus://offline/ref=86A2813B249AD97AAAD03652F510E7DC8C42946B0D77360E7873D7F1D0F8A06BDB9EEBE6A287063B4CCF30653712E5795A73AE7506tDf7N) Градостроительного кодекса Российской Федерации.»;

1.3. Изложить подпункт 2.8.2 пункта 2.8 в редакции:

«2.8.2. Запрещено требовать от заявителя:

2.8.2.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2.8.2.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

2.8.2.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ;

2.8.2.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.4. Изложить подпункт 5.2 пункта 5 в редакции:

«5.2. Предмет жалобы

Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

1.5. Дополнить подпункт 5.7 пункта 5 абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

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

05.11.2019 № 1915

**О внесении изменений в административный Регламент по предоставлению муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на строительство»**

Администрация Валдайского муниципального района **постановляет**:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство», утвержденный постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 10.01.2019 №21:

1.1. Изложить подпункт 1.2.1 пункта 1.2 в редакции:

«1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (техническими заказчиками), обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной формах, могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».»;

1.2. Дополнить в подпункте 2.6.2 пункта 2.6, в подпункте 2.10.3 пункта 2.10 после слов «…застройщика…» словами «…,специализированного застройщика…»;

1.3. Дополнить в подпункте 2.7.1.6 пункта 2.7.1, в подпункте 2.11 пункта 2 после слов «…застройщику…» словами «…,специализированному застройщику…»;

1.4. Изложить подпункт 2.2.1 пункта 2.2 в редакции:

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Валдайского муниципального района в лице отдела архитектуры, градостроительства и строительства.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через МФЦ, портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».»;

1.5. Изложить подпункт 2.6 пункта 2 в редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (кроме индивидуального жилищного строительства)

Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

2.6.1.1. Заявление по форме в соответствии с приложением 2 к административному регламенту;

2.6.1.2. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома.

В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

2.6.1.3. Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.»;

1.6. Изложить подпункт 2.7 пункта 2 в редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (кроме объекта индивидуального жилищного строительства)

Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

2.7.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2.7.1.2. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

2.7.1.3. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

2.7.1.4. Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительного кодекса Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.7.1.5. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2.7.1.6. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.7.1.7. Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

2.7.1.8. Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.»;

1.7. Изложить подпункт 2.8.2 пункта 2.8 в редакции:

«2.8.2. Запрещено требовать от заявителя:

2.8.2.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2.8.2.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

2.8.2.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ;

2.8.2.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.8. Дополнить в подпункте 2.10.3 пункта 2.10 абзац «наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» или Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство» словами «В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия»;

1.9. Изложить подпункт 5.2 пункта 5 в редакции:

«5.2. Предмет жалобы

Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

1.10. Дополнить подпункт 5.7 пункта 5 абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

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

05.11.2019 № 1916

**О внесении изменений в муниципальную программу «Комплексные меры по обеспечению**

**законности и противодействию правонарушениям на 2017-2019 годы»**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Комплексные меры по обеспечению законности и противодействию правонарушениям на 2017-2019 годы», утвержденную постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 01.11.2016 №1739:

1.1. Дополнить пункт 4 муниципальной программы строкой 1.3.5 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Задачи государственной программы, наименование и единица измерения целевого показателя** | **Значение целевого показателя по годам** | | | |
| **2017** | **2018** | | **2019** |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 |
| «1.3.5. | Протяженность ограждения для обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий | 0 | | 0 | 200 метров |

»;

1.2. Изложить строку 1.2.5 пункта 1.2 мероприятий муниципальной программы в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель** | **Срок реализации** | **Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)** | **Источники финансирования** | **Объем финансирования по годам (руб.)** | | |
| **2017** | **2018** | **2019** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| «1.2.5. | Проведение мероприятий по строительству системы видеонаблюдения в г. Валдай Новгородской области | главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям | 2017- 2019 годы | 1.2.5 | бюджет Валдайского городского поселения | - | 1014289,9 | 615 967 |

».

1.3. Дополнить мероприятия муниципальной программы строкой 1.3.13 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель** | **Срок реализации** | **Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)** | **Источники финансирования** | **Объем финансирования по годам (руб.)** | | |
| **2017** | **2018** | **2019** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| «1.3.13. | Профилактика правонарушений и обеспечение безопасности при проведении массовых мероприятий путем приобретения ограждения | отдел правового регулирования Администрации Валдайского муниципального района | 2017- 2019 годы | 1.3.5 | бюджет Валдайского городского поселения | - | - | 287000 |

».

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

06.11.2019 № 1924

**О передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и отчетности**

В целях повышения финансовой и организационной эффективности муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Передать муниципальному бюджетному учреждению «Центр обеспечения муниципальной системы образования» полномочия по ведению бухгалтерского учета и отчетности муниципального автономного учреждения Молодёжного центра «Юность», подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по передаче муниципальному бюджетному учреждению «Центр обеспечения муниципальной системы образования» полномочий по ведению бухгалтерского учета и отчетности муниципального автономного учреждения Молодёжного центра «Юность», подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района.

3. Мероприятия по передаче муниципальному бюджетному учреждению «Центр обеспечения муниципальной системы образования» полномочий по ведению бухгалтерского учета и отчетности муниципального автономного учреждения Молодёжного центра «Юность», подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района, завершить в срок до 20 января 2020 года.

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

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

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального района

от 06.11.2019 № 1924

**План мероприятий**

**по передаче муниципальному бюджетному учреждению «Центр обеспечения муниципальной системы образования» полномочий**

**по ведению бухгалтерского учета и отчетности муниципального автономного учреждения Молодёжного центра «Юность»,**

**подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. | Уведомить в письменной форме бухгалтеров МАУ МЦ «Юность» о сокращении должностей по итогам передачи полномочий по ведению бухгалтерского учета и отчетности в МБУ «ЦОМСО» | до 05.11.2019 | директор МАУ МЦ «Юность» |
| 2. | Подготовить проект графика передачи бухгалтерского учета и отчетности МАУ МЦ «Юность» в МБУ «ЦОМСО» | до 05.11.2019 | директор МБУ «ЦОМСО» |
| 3. | Утвердить График передачи бухгалтерского учета и отчетности МАУ МЦ «Юность» в МБУ «ЦОМСО» | до 08.11.2019 | председатель комитета образования |
| 4. | Заключить договор (соглашение) о ведении бухгалтерского учета и отчетности между МБУ «ЦОМСО» и МАУ МЦ «Юность» | с 01.01.2020 | директор МБУ «ЦОМСО»  директор МАУ МЦ «Юность» |
| 5. | Осуществить передачу бухгалтерского учета и отчетности МАУ МЦ «Юность» в МБУ «ЦОМСО» в соответствии с графиком | до 20.01.2020 | директор МБУ «ЦОМСО»  директор МАУ МЦ «Юность» |
| 6. | Представить информацию о передаче бухгалтерского учета и отчетности МАУ МЦ «Юность» в МБУ «ЦОМСО» председателю комитета образования | 01.02.2020 | директор МБУ «ЦОМСО» |
| 7. | Представить информацию о передачи бухгалтерского учета и отчетности МАУ МЦ «Юность» в МБУ «ЦОМСО» первому заместителю Главы администрации Валдайского муниципального района | 10.02.2020 | председатель комитета образования |

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.11.2019 № 1929

**О внесении изменений в Порядок применения мер материального и морального поощрения членов**

**добровольной народной дружины на территории Валдайского городского поселения**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок применения мер материального и морального поощрения членов добровольной народной дружины на территории Валдайского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 19.06.2017 № 136, изложив пункт 3.4 Порядка в редакции:

«3.4. К представлению, указанному в пункте 3.3 Порядка, прилагаются документы, подтверждающие членство награждаемого в народной дружине, табель учета дежурств (при наличии), а также при наличии иные документы, подтверждающие заслуги члена народной дружины в деле охраны общественного порядка».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его принятия.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.11.2019 № 1930

**О проведении публичных слушаний**

**по проекту решения Совета депутатов Валдайского городского поселения «О бюджете Валдайского**

**городского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов»**

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

1. Провести публичные слушания по проекту решения Совета депутатов Валдайского городского поселения «О бюджете Валдайского городского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов» 17 декабря 2019 года в 17.00 часов в малом зале Администрации Валдайского муниципального района по адресу: г.Валдай, пр. Комсомольский д. 19/21.

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

3. Предложения и заявления на участие в обсуждении указанного проекта принимаются до 16 декабря 2019 года в каб. 209 Администрации муниципального района в рабочее время.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и 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

07.11.2019 № 1931

**О проведении публичных слушаний по проекту решения Думы Валдайского муниципального района**

**«О бюджете Валдайского муниципального района на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов»**

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

1. Провести публичные слушания по проекту решения Думы Валдайского муниципального района «О бюджете Валдайского муниципального района на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов» 18 декабря 2019 года в 17.00 часов в малом зале Администрации Валдайского муниципального района по адресу: г. Валдай, пр. Комсомольский, д. 19/21.

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

3. Предложения и заявления на участие в обсуждении указанного проекта принимаются до 16 декабря 2019 года в каб. 209 Администрации муниципального района в рабочее время.

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

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Информационное сообщение………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 1 |
| Информационное сообщение………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 1-6 |
| **Нормативная документация** |  |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 03.11.2019 № 1904 «О введении режима чрезвычайной ситуации»….. | 6 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 05.11.2019 № 1907 «Об усилении мер пожарной безопасности в осенне-зимний пожароопасный период 2019-2020 годов на территории Валдайского муниципального района»……………………………………… | 7 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 05.11.2019 № 1908 «О внесении изменений в постановление Администрации Валдайского муниципального района от 08.02.2017 № 133»………………………………………………………………………………………. | 7-8 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 05.11.2019 № 1911 «О внесении изменения в постановление Администрации Валдайского муниципального района от 10.04.2018 №577»……………………………………………………………………………………….. | 8 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 05.11.2019 № 1912 «Об актуализации схемы теплоснабжения Семёновщинского сельского поселения»…………………………………………………………………………………………………………………………………. | 8-10 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 05.11.2019 № 1914 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства»……………………………………………………………………………………………………. | 10-11 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 05.11.2019 № 1915 «О внесении изменений в административный Регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»………………………………………………………... | 11-14 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 05.11.2019 № 1916 «О внесении изменений в муниципальную программу «Комплексные меры по обеспечению законности и противодействию правонарушениям на 2017-2019 годы»………………………………. | 14 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 06.11.2019 № 1924 «О передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и отчетности»…………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 14-15 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 07.11.2019 № 1929 «О внесении изменений в Порядок применения мер материального и морального поощрения членов добровольной народной дружины на территории Валдайского городского поселения»….. | 15 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 07.11.2019 № 1930 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Валдайского городского поселения «О бюджете Валдайского городского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………... | 15 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 07.11.2019 № 1931 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Думы Валдайского муниципального района «О бюджете Валдайского муниципального района на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 15 |

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

«Валдайский Вестник». Бюллетень № 52 (336) от 08.11.2019

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

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