



Периодическое печатное издание – бюллетень
ВОЗРОЖДЕНИЕ

№ 33
10 декабря 2015 года

**Итоговый документ
по результатам публичных слушаний, проведенных 08.12.2015 в зале заседаний
Администрации муниципального района по проекту решения Думы
Маловишерского муниципального района «Об утверждении бюджета
муниципального района на 2016 год»**

Присутствовало на слушаниях 25 человек.

В ходе проведенных публичных слушаний замечаний и предложений по проекту решения Думы Маловишерского муниципального района «Об утверждении бюджета муниципального района на 2016 год» не поступило.

Председательствующий публичных слушаний Г.Г.Жукова
Секретарь И.Ю.Федорова

**Итоговый документ
по результатам публичных слушаний, проведенных 08.12.2015 в зале заседаний
Администрации муниципального района по проекту решения Совета депутатов
Маловишерского городского поселения «О бюджете Маловишерского городского
поселения на 2016»**

Присутствовало на слушаниях 23 человек.

В ходе проведенных публичных слушаний замечаний и предложений по проекту решения Совета депутатов Маловишерского городского поселения «О бюджете Маловишерского городского поселения на 2016» не поступило.

Председательствующий публичных слушаний Г.Г.Жукова
Секретарь И.Ю. Федорова

ДУМА МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Маловишерском
муниципальном районе**

Принято Думой Маловишерского муниципального района 10 декабря 2015 года

Дума Маловишерского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Положение о бюджетном процессе в Маловишерском муниципальном районе, утвержденное решением Думы Маловишерского муниципального района от 23.04.2015 №422:

1.1. В абзаце седьмом пункта 1.2 после слов «комитет финансов» дополнить словом «Администрации»;

1.2. Пункт 5.5 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«Решением о бюджете муниципального района на текущий финансовый год и плановый период могут предусматриваться дополнительные основания для внесения изменений в основную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете муниципального района на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с решением председателя комитета финансов муниципального района.»

2. Опубликовать решение в бюллетене «Возрождение».

Председатель Думы муниципального района Г.Г. Жукова

Глава муниципального района Н.А. Маслов

10 декабря 2015 года

№ 25

Малая Вишера

ДУМА МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

**О принятии в первом чтении проекта решения Думы Маловишерского
муниципального района «Об утверждении бюджета муниципального района на 2016
год»**

Принято Думой Маловишерского муниципального района 10 декабря 2015 года

Рассмотрев характеристики бюджета муниципального района на 2016,
Дума Маловишерского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять в первом чтении проект решения Думы Маловишерского муниципального район «Об утверждении бюджета муниципального района на 2016 год».
2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального района на 2016 год:

2.1 прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального района на 2016 год в сумме 380978,1 тыс. рублей;

2.2 общий объем расходов бюджета муниципального района на 2016 год в сумме 380978,1 тыс. рублей;

2.3 установить предельный объем муниципального внутреннего долга на 2016 год в сумме 85800 тыс. рублей;

2.4 установить предельный объем муниципального внутреннего долга на 01 января 2017 года в сумме 55100 тыс. рублей.

3. Опубликовать решение в бюллетене «Возрождение».

Председатель Думы муниципального района Г.Г. Жукова

Глава муниципального района Н.А. Маслов

10 декабря 2015 года

№ 26

Малая Вишера

ДУМА МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

О дополнительном нормативе отчисления от налога на доходы физических лиц на 2016 год

Принято Думой Маловишерского муниципального района 10 декабря 2015 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

Дума Маловишерского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Согласовать дополнительный норматив отчислений от налога на доходы физических лиц, за исключением налога на доходы физических лиц, уплачиваемого иностранными гражданами в виде фиксированного авансового платежа при осуществлении ими на территории Российской Федерации трудовой деятельности на основании патента, подлежащего зачислению в областной бюджет, в порядке замены дотации (части дотации) на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов на 2016 год в размере 20 процентов.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Возрождение».

Председатель Думы муниципального района Г.Г. Жукова

Глава муниципального района Н.А. Маслов

10 декабря 2015 года

№ 27

Малая Вишера

ДУМА МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

О мерах по реализации Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» на территории Маловишерского муниципального района

Принято Думой Маловишерского муниципального района 10 декабря 2015 года

В соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в целях разграничения полномочий Думы Маловишерского муниципального района и Администрации Маловишерского муниципального района в сфере стратегического планирования Маловишерского муниципального района и определения порядка разработки и корректировки Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района,

Дума Маловишерского муниципального района

РЕШИЛА:

1. К полномочиям Думы Маловишерского муниципального района отнести:

1) утверждение Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района;

2) определение порядка разработки и корректировки Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района.

2. К полномочиям Администрации Маловишерского муниципального района отнести:

1) определение в пределах полномочий Маловишерского муниципального района приоритетов социально-экономической политики, долгосрочных целей и задач социально-экономического развития Маловишерского муниципального района, согласованных с приоритетами и целями социально-экономического развития Российской Федерации и Новгородской области;

2) определение отраслевых органов и структурных подразделений Администрации Маловишерского муниципального района, уполномоченных на осуществление полномочий в сфере стратегического планирования;

3) одобрение прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на среднесрочный период;

4) принятие порядка разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на среднесрочный период;

5) утверждение плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района;

6) принятие решения о корректировке плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района;

7) утверждение перечня муниципальных программ Маловишерского муниципального района;

8) утверждение муниципальных программ Маловишерского муниципального района и порядка их разработки, реализации и оценки их эффективности;

9) утверждение бюджетного прогноза Маловишерского муниципального района на долгосрочный период;

10) принятие порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Маловишерского муниципального района на долгосрочный период;

11) определение порядка осуществления мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования и подготовки документов, в которых отражаются результаты мониторинга реализации документов стратегического планирования;

12) организация процесса разработки проекта Стратегии социально-

экономического развития Маловишерского муниципального района и ее корректировки;

13) обеспечение согласованности и сбалансированности документов стратегического планирования, разрабатываемых в Маловишерском муниципальном районе;

14) иные полномочия в сфере стратегического планирования, отнесенные федеральными законами и муниципальными нормативными правовыми актами.

3. В рамках целеполагания, прогнозирования, планирования и программирования к документам стратегического планирования Маловишерского муниципального района отнести:

1) документ стратегического планирования, разрабатываемый в рамках целеполагания, - Стратегия социально-экономического развития Маловишерского муниципального района;

2) документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках прогнозирования, к которым относятся:

а) бюджетный прогноз Маловишерского муниципального района на долгосрочный период;

б) прогноз социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на среднесрочный период;

3) документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках планирования и программирования, к которым относятся:

а) план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района;

б) муниципальные программы Маловишерского муниципального района;

4. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и корректировки Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района.

5. Опубликовать решение в бюллетене «Возрождение».

Председатель Думы муниципального района Г.Г. Жукова

Глава муниципального района Н.А. Маслов

10 декабря 2015 года

№ 28

Малая Вишера

Утвержден
решением Думы Маловишерского
муниципального района
от 10.12.2015 №28

Порядок разработки и корректировки Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района

1. Стратегия социально-экономического развития Маловишерского муниципального района разрабатывается на долгосрочный период в целях определения приоритетов, целей и задач социально-экономического развития Маловишерского муниципального района, согласованных с приоритетами и целями социально-экономического развития Российской Федерации и Новгородской области.

2. Разработка и корректировка Стратегии социально-экономического развития

Маловишерского муниципального района осуществляется в форме проекта решения Думы Маловишерского муниципального района и вносится Главой Маловишерского муниципального района на рассмотрение и утверждение в Думу Маловишерского муниципального района в соответствии с Уставом Маловишерского муниципального района и Регламентом Думы Маловишерского муниципального района.

ДУМА МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

О передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения

Принято Думой Маловишерского муниципального района 10 декабря 2015 года

Руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", частью 4 статьи 5 Устава Маловишерского муниципального района, в целях обеспечения эффективного социально-экономического развития муниципального района, повышения уровня жизни населения,

Дума Маловишерского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Передать на 2016 год от органов местного самоуправления Маловишерского муниципального района осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, предусмотренных частью 1 статьи 14 и частью 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1.1 органам местного самоуправления Бургинского сельского поселения согласно Приложению №1 к настоящему решению.

1.2 органам местного самоуправления Веребинского сельского поселения согласно Приложению №2 к настоящему решению.

2. Рекомендовать Администрации Маловишерского муниципального района заключить с Администрациями Бургинского и Веребинского сельских поселений соглашения о передаче осуществления части полномочий, указанных в п. 1 настоящего решения.

3. Решение вступает в силу с 01 января 2016 года.

4. Опубликовать решение в бюллетене «Возрождение».

Председатель Думы муниципального района Г.Г. Жукова

Глава муниципального района Н.А. Маслов

10 декабря 2015 года

№ 29

Малая Вишера

Приложение №1
к решению Думы Маловишерского
муниципального района
от 10.12.2015 №29

Перечень части полномочий по решению вопросов местного значения, осуществление которых передается от органов местного самоуправления Маловишерского муниципального района органам местного самоуправления Бургинского сельского поселения

№ п/п	№ пункта, часть, статья Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Вопрос местного значения муниципального района	Часть полномочий по решению вопроса местного значения, исполняемых органами местного самоуправления Маловишерского муниципального района самостоятельно	Часть полномочий по решению вопроса местного значения, осуществление которых передается органу местного самоуправления Бургинского сельского поселения
1	пункт 4 части 1 статьи 14	организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации	1) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности; 2) утверждение и реализация муниципальных программ в области газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, программ комплексного развития коммунальной инфраструктуры	1) осуществление функций и полномочий заказчика на выполнение работ по коммунальному обслуживанию населения, проектированию, строительству и ремонту объектов коммунальной инфраструктуры, производству продукции, оказанию услуг, необходимых для удовлетворения бытовых и социально-культурных потребностей населения, других работ, связанных с выполнением муниципальных нужд, осуществление контроля за исполнением закупок для обеспечения нужд Бургинского сельского поселения; 2) заключение договоров с организациями различных форм собственности, предоставляющими услуги по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению, водоотведению, снабжению населения топливом; 3) прием заявок от населения на снабжение топливом; 4) организация доставки топлива в соответствии с поступившими заявками от населения; 5) контроль за работой организаций, осуществляющих электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения; 6) осуществление контроля за надлежащей технической эксплуатацией объектов коммунального хозяйства (инженерной инфраструктуры)
2	пункт 6 части 1 статьи 14	обеспечение проживания в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством	1) предоставление информации по запросам граждан об установленных ценах(тарифах) на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее МКД) и жилых помещений в них, о размерах оплаты в соответствии с установленными ценами (тарифами), об объеме, о перечне и качестве оказываемых услуг и (или) выполняемых работ, о ценах (тарифах) на предоставляемые коммунальные услуги и размерах оплаты этих услуг, об участии представителей органов местного самоуправления в годовых и во внеочередных общих собраниях собственников помещений в МКД; 2) содействие повышению уровня квалификации лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, имеющих намерения осуществлять такую деятельность;	1) учет муниципального жилищного фонда; 2) организация содержания и строительства муниципального жилищного фонда; 3) создание условий для жилищного строительства; 4) содействие развитию рынка недвижимости; 5) стимулирование жилищного строительства; 6) передача в собственность граждан жилых помещений в соответствии с Законом РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»; 7) составление протоколов об административных правонарушениях в сфере осуществления муниципального жилищного контроля 8) <u>установление</u> размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда; 9) определение дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования; 10) установление максимального размера дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования; 11) ведение в установленном <u>порядке</u> учета граждан в качестве нуждаю-

				<p>щихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;</p> <p>12) ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;</p> <p>13) определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;</p> <p>14) предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;</p> <p>15) принятие в установленном порядке решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;</p> <p>16) согласование переустройства и перепланировки жилых помещений;</p> <p>17) признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;</p> <p>18) осуществление муниципального жилищного контроля;</p> <p>19) определение порядка получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки жилых помещений;</p> <p>20) контроль за использованием региональным оператором средств бюджета поселения (статья 186 Жилищного кодекса РФ)</p>
3	пункт 20 части 1 статьи 14	<p>утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах</p>	<p>1) обеспечение подготовки и утверждение подготовленной на основании документов территориального планирования поселений документации по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом;</p> <p>2) выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>3) принятие решений о развитии застроенных территорий;</p> <p>4) осуществление в порядке, установленном законодательством, действий по резервированию земель и изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд;</p> <p>5) проведение публичных слушаний по проектам градостроительной документации;</p> <p>6) установление причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности в отношении объектов, не указанных в частях 2 и 3 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>7) разработка и реализация градостроительных разделов муниципальных программ и программ социально-экономического развития поселения;</p> <p>8) рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности;</p> <p>9) организация в установленном законодательством порядке конкурсов на разработку градостроительной документации;</p> <p>10) мониторинг объектов градостроительной деятельности на территории поселения;</p> <p>11) осуществление муниципального градостроительного контроля;</p> <p>12) подготовка генерального плана поселения и</p>	<p>1) утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений;</p> <p>2) утверждение генерального плана поселения и внесения в него изменений;</p> <p>3) утверждение правил землепользования и застройки и внесение в них изменений;</p> <p>4) осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения;</p> <p>5) составление протоколов об административных правонарушениях в сфере осуществления муниципального земельного контроля</p>

		<p>поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений</p>	<p>внесения в него изменений, проведение публичных слушаний и согласования;</p> <p>13) подготовка правил землепользования и застройки и подготовка в них изменений, проведение публичных слушаний;</p> <p>14) разработка местных нормативов градостроительного проектирования поселения;</p> <p>15) выдача разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;</p> <p>16) выдача разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;</p> <p>17) изменение одного вида разрешенного использования на другой вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства;</p> <p>18) подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков;</p> <p>19) подготовка, утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте территории;</p> <p>20) выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объектов индивидуального жилищного строительства, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала;</p> <p>21) установление и прекращение публичных сервитутов в отношении земельных участков;</p> <p>22) согласование в установленном порядке проектной документации в отношении объектов жилищно-гражданского, производственного, коммунального природоохранного назначения, инженерной и транспортной инфраструктур;</p> <p>23) осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;</p> <p>24) составление протоколов об административных правонарушениях в сферах осуществления муниципального градостроительного контроля;</p> <p>25) комплексное освоение территории и развитие застроенных территорий в целях массового строительства жилья экономического класса</p> <p>26) резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд</p>	
4	пункт 33.2 части 1 статьи 14	до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником		до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности

		обязанностей по указанной должности		
5	пункт 5 части 1 статьи 15	дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none"> 1) осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района; 2) обеспечение безопасности дорожного движения; 3) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, а именно: проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог; 4) поддержание полосы отвода, обочин, откосов и разделительных полос в чистоте и порядке; очистка их от мусора и посторонних предметов с вывозкой и утилизацией на полигонах; 5) планировка откосов насыпей и выемок, исправление повреждений с добавлением грунта и укрепление засевом трав; 6) поддержание элементов системы водоотвода в чистоте и порядке (в том числе прочистка, профилирование, укрепление стенок и дна кюветов и водоотводных канав, устранение дефектов их укреплений, прочистка и устранение мелких повреждений ливневой канализации, дренажных устройств, быстROTOКОВ, водобойных колодцев, перепадов, лотков, подводящих и отводящих русел у труб и мостов); 7) ликвидация съездов с автомобильных дорог (въездов на автомобильные дороги) в неустановленных местах; 8) поддержание в чистоте и порядке элементов обозначения границ полосы отвода; 9) очистка проезжей части от мусора, грязи и посторонних предметов; 10) устранение деформаций и повреждений (заделка выбоин, просадок, шелушения, выкрашивания и других дефектов) покрытий, исправление кромок покрытий, устранение повреждений бордюров, заливка трещин на асфальтобетонных и цементобетонных покрытиях, восстановление и заполнение деформационных швов; 11) ликвидация колеи глубиной до 30 мм; фрезерование или срезка гребней выпора и неровностей по колеям (полосам наката) с заполнением колеи черным щебнем или асфальтобетоном и устройством защитного слоя на всю ширину покрытия; 12) устройство изолирующего слоя из мелкозернистой поверхностной обработки локальными картами для приостановки и предупреждения развития отдельных трещин и сетки трещин на участках длиной до 50 м; 13) восстановление изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий на отдельных участках длиной до 50 м; 14) восстановление поперечного профиля и ровности проезжей части автомобильных дорог с щебе- 	<ol style="list-style-type: none"> 1) механизированная снегоочистка, расчистка автомобильных дорог от снежных заносов, борьба с зимней скользкостью, уборка снежных валов с обочин; 2) профилирование проезжей части автомобильных дорог с переходным или грунтовым покрытием; 3) распределение противогололедных материалов; 4) регулярная очистка от снега и льда элементов обустройства, в том числе автобусных остановок, площадок отдыха, ограждений, тротуаров, пешеходных дорожек и других объектов; 5) очистка от снега и льда элементов мостового полотна, а также зоны сопряжения с насыпью, подферменных площадок, опорных частей, пролетных строений, опор, конусов и регуляционных сооружений, подходов и лестничных сходов; 6) борьба с наледями на автомобильных дорогах, в том числе у искусственных сооружений.

			<p>ночным, гравийным или грунтовым покрытием без добавления новых материалов;</p> <p>15) профилировка грунтовых дорог; восстановление поперечного профиля и ровности проезжей части гравийных и щебеночных покрытий с добавлением щебня, гравия или других материалов с расходом до 100 м³ на 1 километр;</p> <p>16) восстановление дорожной одежды на участках с пучинистыми и слабыми грунтами на площади до 50 м²;</p> <p>17) очистка от пыли и грязи элементов мостового полотна и тротуаров, подферменных площадок, опорных частей, элементов пролетных строений, лестничных сходов, опор, тоннелей и других искусственных сооружений;</p> <p>18) очистка (в том числе и от растительности) конусов, откосов, подмостовых русел;</p> <p>19) разработка проектов содержания автомобильных дорог, организации дорожного движения, схем дислокации дорожных знаков и разметки, экспертиза проектов;</p> <p>20) охрана дорожных сооружений, обслуживание противопожарных систем в тоннелях, обслуживание систем сигнализации, видеонаблюдения, инженерно-технических средств охраны дорожных сооружений;</p> <p>21) организация ограничения движения транспорта в установленном порядке в весенне-осеннюю распутицу; установка и уход за временными дорожными знаками;</p> <p>22) паспортизация автомобильных дорог и искусственных сооружений;</p> <p>23) установка недостающих дорожных знаков и табло индивидуального проектирования, автономных и дистанционно управляемых знаков, световых объектов.</p>	
--	--	--	--	--

Приложение №2
к решению Думы Маловишерского
муниципального района
от 10.12.2015 №29

Перечень части полномочий по решению вопросов местного значения, осуществление которых передается от органов местного самоуправления Маловишерского муниципального района органам местного самоуправления Веребинского сельского поселения

№ п/п	№ пункта, часть статьи Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Вопрос местного значения муниципального района	Часть полномочий по решению вопроса местного значения, исполняемых органами местного самоуправления Маловишерского муниципального района самостоятельно	Часть полномочий по решению вопроса местного значения, осуществление которых передается органу местного самоуправления Веребинского сельского поселения
1	пункт 20 части 1 статьи 14	утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения доку-	<p>1) обеспечение подготовки и утверждение подготовленной на основании документов территориального планирования поселений документации по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом;</p> <p>2) выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объ-</p>	<p>1) утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений;</p> <p>2) утверждение генерального плана поселения и внесения в него изменений;</p> <p>3) утверждение правил землепользования и застройки</p>

		<p>ментации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений</p>	<p>ектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>3) принятие решений о развитии застроенных территорий;</p> <p>4) осуществление в порядке, установленном законодательством, действий по резервированию земель и изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд;</p> <p>5) проведение публичных слушаний по проектам градостроительной документации;</p> <p>6) установление причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности в отношении объектов, не указанных в частях 2 и 3 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>7) разработка и реализация градостроительных разделов муниципальных программ и программ социально-экономического развития поселения;</p> <p>8) рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности;</p> <p>9) организация в установленном законодательством порядке конкурсов на разработку градостроительной документации;</p> <p>10) мониторинг объектов градостроительной деятельности на территории поселения;</p> <p>11) осуществление муниципального градостроительного контроля;</p> <p>12) подготовка генерального плана поселения и внесения в него изменений, проведение публичных слушаний и согласования;</p> <p>13) подготовка правил землепользования и застройки и подготовка в них изменений, проведение публичных слушаний;</p> <p>14) разработка местных нормативов градостроительного проектирования поселения;</p> <p>15) выдача разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;</p> <p>16) выдача разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;</p> <p>17) изменение одного вида разрешенного использования на другой вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства;</p> <p>18) подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков;</p> <p>19) подготовка, утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте территории;</p> <p>20) выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объектов индивидуального жилищного строительства, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала;</p> <p>21) установление и прекращение публичных сервитутов в отношении земельных участков;</p> <p>22) согласование в установленном порядке проектной документации в отношении объектов жилищно-гражданского, производственного, коммунального природоохранного назначения, инженерной и транспортной инфраструктур;</p> <p>23) осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;</p> <p>24) составление протоколов об административных</p>	<p>и внесение в них изменений;</p> <p>4) осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения;</p> <p>5) составление протоколов об административных правонарушениях в сфере осуществления муниципального земельного контроля</p>
--	--	--	--	---

			<p>правонарушениях в сферах осуществления муниципального градостроительного контроля;</p> <p>25) комплексное освоение территории и развитие застроенных территорий в целях массового строительства жилья экономического класса;</p> <p>26) резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд</p>	
2	пункт 5 части 1 статьи 15	<p>дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>1) осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района;</p> <p>2) обеспечение безопасности дорожного движения;</p> <p>3) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, а именно: проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог;</p> <p>4) поддержание полосы отвода, обочин, откосов и разделительных полос в чистоте и порядке; очистка их от мусора и посторонних предметов с вывозкой и утилизацией на полигонах;</p> <p>5) планировка откосов насыпей и выемок, исправление повреждений с добавлением грунта и укрепление засевом трав;</p> <p>6) поддержание элементов системы водоотвода в чистоте и порядке (в том числе прочистка, профилирование, укрепление стенок и дна кюветов и водоотводных канав, устранение дефектов их укрепления, прочистка и устранение мелких повреждений ливневой канализации, дренажных устройств, быстротоков, водобойных колодцев, перепадов, лотков, подводящих и отводящих русел у труб и мостов);</p> <p>7) ликвидация съездов с автомобильных дорог (въездов на автомобильные дороги) в неустановленных местах;</p> <p>8) поддержание в чистоте и порядке элементов обозначения границ полосы отвода;</p> <p>9) очистка проезжей части от мусора, грязи и посторонних предметов;</p> <p>10) устранение деформаций и повреждений (заделка выбоин, просадок, шелушения, выкрашивания и других дефектов) покрытий, исправление кромок покрытий, устранение повреждений бордюров, заливка трещин на асфальтобетонных и цементобетонных покрытиях, восстановление и заполнение деформационных швов;</p> <p>11) ликвидация колеи глубиной до 30 мм; фрезерование или срезка гребней выпора и неровностей по колеям (полосам наката) с заполнением колеи черным щебнем или асфальтобетоном и устройством защитного слоя на всю ширину покрытия;</p> <p>12) устройство изолирующего слоя из мелкозернистой поверхностной обработки локальными картами для приостановки и предупреждения развития отдельных трещин и сетки трещин на участках длиной до 50 м;</p> <p>13) восстановление изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий на отдельных участках длиной до 50 м;</p> <p>14) восстановление поперечного профиля и ровности проезжей части автомобильных дорог с щебеночным, гравийным или грунтовым покрытием без добавления новых материалов;</p> <p>15) профилировка грунтовых дорог; восстановление поперечного профиля и ровности проезжей части гравийных и щебеночных покрытий с добавлением щебня, гравия или других материалов с расходом до 100 м³ на 1 километр;</p>	<p>1) механизированная снегоочистка, расчистка автомобильных дорог от снежных заносов, борьба с зимней скользкостью, уборка снежных валов с обочин;</p> <p>2) профилирование проезжей части автомобильных дорог с переходным или грунтовым покрытием;</p> <p>3) распределение противогололедных материалов;</p> <p>4) регулярная очистка от снега и льда элементов обустройства, в том числе автобусных остановок, площадок отдыха, ограждений, тротуаров, пешеходных дорожек и других объектов;</p> <p>5) очистка от снега и льда элементов мостового полотна, а также зоны сопряжения с насыпью, подферменных площадок, опорных частей, пролетных строений, опор, конусов и регуляционных сооружений, подходов и лестничных сходов;</p> <p>6) борьба с наледями на автомобильных дорогах, в том числе у искусственных сооружений.</p>

		<p>16) восстановление дорожной одежды на участках с пучинистыми и слабыми грунтами на площади до 50 м2;</p> <p>17) очистка от пыли и грязи элементов мостового полотна и тротуаров, подферменных площадок, опорных частей, элементов пролетных строений, лестничных сходов, опор, тоннелей и других искусственных сооружений;</p> <p>18) очистка (в том числе и от растительности) конусов, откосов, подмостовых русел;</p> <p>19) разработка проектов содержания автомобильных дорог, организации дорожного движения, схем дислокации дорожных знаков и разметки, экспертиза проектов;</p> <p>20) охрана дорожных сооружений, обслуживание противопожарных систем в тоннелях, обслуживание систем сигнализации, видеонаблюдения, инженерно-технических средств охраны дорожных сооружений;</p> <p>21) организация ограничения движения транспорта в установленном порядке в весенне-осеннюю распутицу; установка и уход за временными дорожными знаками;</p> <p>22) паспортизация автомобильных дорог и искусственных сооружений;</p> <p>23) установка недостающих дорожных знаков и табло индивидуального проектирования, автономных и дистанционно управляемых знаков, светофорных объектов.</p>	
--	--	---	--

ДУМА МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Положение об управлении имуществом, находящимся в собственности Маловишерского муниципального района

Принято Думой Маловишерского муниципального района 10 декабря 2015 года

Дума Маловишерского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение об управлении имуществом, находящимся в собственности Маловишерского муниципального района, утвержденное решением Думы Маловишерского муниципального района от 19.11.2010 №13, следующие изменения:

1.1. раздел 1 изложить в следующей редакции:
«1. Общие положения.

1.1. Положение об управлении имуществом, находящимся в собственности Маловишерского муниципального района (далее - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
имущество Маловишерского муниципального района - недвижимое и движимое имущество, принадлежащее Маловишерскому муниципальному району на праве

собственности, в том числе доли (паи, акции) в капиталах хозяйственных обществ, товариществ и организаций иных организационно-правовых форм;

имущество казны Маловишерского муниципального района - в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации средства бюджета Маловишерского муниципального района и иное имущество Маловишерского муниципального района, не закрепленное за предприятиями или за учреждениями;

управление и распоряжение имуществом Маловишерского муниципального района - организованный процесс принятия и исполнения решений по учету, содержанию имущества Маловишерского муниципального района, пользованию, управлению и распоряжению этим имуществом, а также по контролю за использованием его по назначению и сохранностью с целью повышения эффективности управления имуществом Маловишерского муниципального района;

предприятия - муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, созданные Маловишерским муниципальным районом;

учреждения - муниципальные (бюджетные, автономные и казенные) учреждения, созданные Маловишерским муниципальным районом;

отраслевые органы – структурные подразделения и отраслевые органы Администрации Маловишерского муниципального района, на которые возложены функции по координации и регулированию деятельности в соответствующих отраслях.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения имуществом Маловишерского муниципального района (далее – муниципальное имущество), участниками которых являются федеральные органы государственной власти, органы государственной власти, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения, а также юридические и физические лица, которым муниципальное имущество передано во временное владение и пользование или временное владение, пользование и распоряжение.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок управления и распоряжения:

средствами муниципального бюджета, валютными ценностями, иными финансовыми активами Маловишерского муниципального района;

ценными бумагами, за исключением указанных в абзаце втором пункта 1.2. настоящего Положения;

земельными участками, водными объектами и другими природными ресурсами, кроме действия положений раздела 4 настоящего Положения.

Порядок управления и распоряжения имуществом, указанным в настоящей части, осуществляется в соответствии с действующим законодательством

1.5. Полномочия собственника муниципального имущества осуществляет Администрация Маловишерского муниципального района, комитет по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района (далее – КУМИ Администрации Маловишерского муниципального района), отраслевые органы в соответствии с настоящим Положением.»;

1.2. в пункте 2.2. после слов «хозяйственного ведения» дополнить словами «или оперативного управления»;

1.3. в абзаце третьем пункта 3.1. после слова «КУМИ» дополнить словами «Администрации Маловишерского муниципального района»;

1.4. в пункте 4.3. после слов «КУМИ» дополнить словами «Администрации Маловишерского муниципального района»;

1.5. в абзаце четвертом пункта 5.1. после слов «хозяйственного ведения» дополнить словами «или оперативного управления»;

1.6. в пункте 5.2:

а) в абзаце первом:

после слов «хозяйственного ведения» дополнить словами «или оперативного управления»;

слова «отраслевого исполнительного органа Маловишерского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя» заменить словами «КУМИ Администрации Маловишерского муниципального района»;

б) в абзаце втором после слов «хозяйственного ведения» дополнить словами «или оперативного управления»;

в) абзац третий изложить в следующей редакции:

«Имущество, приобретенное, созданное предприятиями или учреждениями по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, принадлежит на праве собственности Маловишерскому муниципальному району и на основании соответствующего решения КУМИ Администрации Маловишерского муниципального района считается закрепленным за предприятиями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или за учреждениями на праве оперативного управления:

1) движимое имущество - с момента передачи такого имущества предприятию или учреждению, если иное не установлено указанным решением;

2) недвижимое имущество - с момента государственной регистрации.»;

1.7 пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Право хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальным имуществом может быть прекращено на основании решения КУМИ Администрации Маловишерского муниципального района, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.»;

1.8 пункт 5.8. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Право предоставления в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в казне муниципального района и свободного от прав третьих лиц, принадлежит КУМИ Администрации Маловишерского муниципального района. Право предоставления в аренду, безвозмездное пользование имущества, переданного в оперативное управление и хозяйственное ведение, принадлежит предприятиям и учреждениям, если иное не установлено федеральным законом. Право передачи в доверительное управление муниципального имущества принадлежит КУМИ Администрации Маловишерского муниципального района.»;

1.9 в абзацах третьем и четвертом пункта 5.9. после «КУМИ» дополнить словами «Администрации Маловишерского муниципального района»;

1.10 абзац второй пункта 5.10 изложить в следующей редакции:

«Реализация муниципального имущества, на которое не распространяется действие Федерального закона от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", осуществляется по цене не ниже рыночной, определенной в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года №135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", если иное не предусмотрено федеральным законом»;

1.11 пункт 5.11 изложить в следующей редакции:

«5.11. Муниципальный район может быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций в случаях и порядке, установленном федеральным законодательством.

Решение об участии муниципального района в коммерческих или некоммерческих организациях принимает Администрация Маловишерского муниципального района.

Бюджетное учреждение вправе с согласия Администрации Маловишерского муниципального района либо уполномоченного ею отраслевого органа передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, бюджетное учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце третьем настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Федеральный закон "О некоммерческих организациях").

Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц в соответствии с Федеральным законом "О некоммерческих организациях".

Автономное учреждение вправе с согласия Администрации Маловишерского муниципального района либо уполномоченного ею отраслевого органа вносить недвижимое имущество, закрепленное за автономным учреждением или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или

участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

Решение о даче согласия на участие предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также на заключение договора простого товарищества принимает Администрация Маловишерского муниципального района либо уполномоченный ею отраслевой орган.

Распоряжение предприятиями вкладами (долями) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также акциями осуществляется по согласованию с Администрацией Маловишерского муниципального района либо уполномоченным ею отраслевым органом.

Приобретение долей (акций) в уставных (складочных) капиталах юридических лиц осуществляется в случаях, установленных федеральным законодательством, за счет средств муниципального бюджета.

Управление акциями (долями) хозяйственных обществ, находящихся в муниципальной собственности, в порядке, установленном Администрацией Маловишерского муниципального района, осуществляет Администрация Маловишерского муниципального района, за исключением случаев, когда акции (доли) указанных хозяйственных обществ принадлежат на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления предприятиям, бюджетным и автономным учреждениям или переданы в доверительное управление, а также иных случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.»;

1.12 в пункте 5.12:

а) абзац девятый изложить в следующей редакции:

«б) имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, в отношении которого арбитражным судом принято решение о введении одной из процедур, применяемой в деле о банкротстве, в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);»;

б) абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Залог имущества казны (ипотека) с целью обеспечения исполнения обязательств юридического лица или гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, перед кредиторами осуществляется в порядке, установленном Думой Маловишерского муниципального района.»;

1.13 раздел 5 дополнить пунктом 5.13. следующего содержания:

«5.13. Решение о списании муниципального имущества, относящегося к основным средствам, может быть принято в случаях:

1) непригодности муниципального имущества для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

2) выбытия из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения муниципального имущества, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.»;

1.14 в абзаце втором пункта 6.2 слова «КУМИ» заменить словами «Администрация Маловишерского муниципального района»;

1.15 в абзаце первом пункта 6.3. слова «с КУМИ» исключить;

1.16 абзац второй пункта 6.4. изложить в следующей редакции:

«Размер страховой суммы определяется исходя из рыночной стоимости

имущества.»;

1.17 раздел 7 изложить в следующей редакции:

« 7. Порядок финансирования деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом

7.1. Финансирование деятельности по управлению и распоряжению имуществом осуществляется за счет средств бюджета муниципального района.

7.2. Расходы по содержанию муниципального имущества, закрепленного за предприятиями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления и учреждениями на праве оперативного управления несет это предприятие, учреждение в соответствии с действующим законодательством.

В случае передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение недвижимого муниципального имущества в многоквартирном доме, учреждения и предприятия несут бремя расходов по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, в том числе по осуществлению капитального ремонта, пропорционально доле в праве общей собственности.

7.3. В отношении недвижимого имущества казны в многоквартирных домах договор с региональным оператором о формировании фонда капитального ремонта общего имущества заключается Администрацией Маловишерского муниципального района в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района».

2. Опубликовать решение в бюллетене «Возрождение».

Председатель Думы муниципального района Г.Г. Жукова

Глава муниципального района Н.А. Маслов

10 декабря 2015 года

№ 30

Малая Вишера

ДУМА МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Положение о порядке и условиях приватизации имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района

Принято Думой Маловишерского муниципального района 10 декабря 2015 года

Дума Маловишерского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о порядке и условиях приватизации имущества, находящегося в собственности Маловишерского муниципального района, утвержденное решением Думы Маловишерского муниципального района от 28.04.2011 №65, следующие изменения:

1.1 изложить абзац восьмой пункта 1.2 в следующей редакции:

«муниципального имущества в собственность некоммерческих организаций, созданных при преобразовании муниципальных унитарных предприятий, и муниципального имущества, передаваемого государственным корпорациям и иным

некоммерческим организациям в качестве имущественного взноса муниципального образования»;

1.2 изложить абзац двенадцатый пункта 1.2 в следующей редакции:

«акций акционерного общества, а также ценных бумаг, конвертируемых в акции акционерного общества, в случае их выкупа в порядке, установленном статьями 84.2, 84.7 и 84.8 Федерального закона от 26 декабря 1995 года №208-ФЗ "Об акционерных обществах";

1.3 дополнить пункт 1.2. тринадцатым абзацем следующего содержания:

«имущества, передаваемого в собственность управляющей компании в качестве имущественного взноса муниципального образования в порядке, установленном Федеральным законом "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации";

1.4 абзац тринадцатый считать абзацем четырнадцатым.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Возрождение».

Председатель Думы муниципального района Г.Г. Жукова

Глава муниципального района Н.А. Маслов

10 декабря 2015 года

№ 31

Малая Вишера

ДУМА МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

Принято Думой Маловишерского муниципального района 10 декабря 2015 года

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации,

Дума Маловишерского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

2. Опубликовать решение в бюллетене "Возрождение".

Председатель Думы муниципального района Г.Г. Жукова

Глава муниципального района Н.А. Маслов

10 декабря 2015 года

№ 32

Малая Вишера

Утвержден

решением Думы Маловишерского
муниципального района от 10.12.2015 №32

Порядок определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее - Порядок).

2. Размер платы по соглашению об установлении сервитута определяется на основании кадастровой стоимости земельного участка и рассчитывается как 0,1 процент кадастровой стоимости земельного участка за каждый год срока действия сервитута, если иное не установлено настоящим Порядком.

3. Размер платы по соглашению об установлении сервитута, заключенному в отношении земельных участков, предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование, в пожизненное наследуемое владение, в аренду, определяется как разница рыночной стоимости указанных прав на земельный участок до и после установлении сервитута, которая определяется независимым оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

4. Смена правообладателя земельного участка не является основанием для пересмотра размера платы по соглашению об установлении сервитута определенного в соответствии с настоящим Порядком.

5. В случае если сервитут устанавливается в отношении части земельного участка, размер платы по соглашению об установлении сервитута определяется пропорционально площади этой части земельного участка в соответствии с настоящим Порядком.

ДУМА МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение Думы Маловишерского муниципального района от 27.10.2011 №97

Принято Думой Маловишерского муниципального района 10 декабря 2015 года

Дума Маловишерского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Дума Маловишерского муниципального района

от 27.10.2011 №97 «О комиссии Думы Маловишерского муниципального района по проведению антикоррупционной экспертизы» (далее – решение) следующие изменения:

1.1. В Положение о комиссии Думы Маловишерского муниципального района по проведению антикоррупционной экспертизы, утвержденного решением:

1.1.1 раздел 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения»;

1.1.2 раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Организация и порядок работы комиссии

1. Заседания комиссии проводятся непосредственно после заседания постоянных комиссий Думы района по внесенным на Думу района проектам нормативных правовых актов. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

2. Председатель комиссии руководит ее работой, созывает заседания комиссии, председательствует на заседаниях комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

4. Поступивший в Думу района проект нормативного правового акта направляется председателем Думы района в комиссию. Копии представленных проектов предоставляются членам комиссии на бумажном носителе в комитете организационной и кадровой работы Администрации муниципального района для ознакомления и анализа на наличие в нем коррупционных факторов.

5. Председатель комиссии формирует и утверждает повестку дня заседания комиссии.

6. По итогам обсуждения каждого проекта нормативного правового акта на заседании комиссии путем открытого голосования утверждается заключение по результатам антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта.

В заключении указываются выявленные в проекте коррупционные факторы с указанием структурных единиц проекта (раздел, глава, статья, часть, пункт, подпункт, абзац) и предложения о способах их устранения либо сведения об отсутствии указанных факторов. В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте выявленных коррупционных факторов.

В случае внесения изменений в проект, в отношении которого ранее проводилась антикоррупционная экспертиза, указанный проект подлежит повторной антикоррупционной экспертизе.

Заключение считается утвержденным, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

Председательствующий на заседании комиссии подписывает протокол заседания комиссии в течение одного рабочего дня после дня заседания комиссии. Ведение протокола заседания комиссии осуществляется секретарем комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в работе комиссии при рассмотрении соответствующего вопроса.

7. Заключение комиссии носят рекомендательный характер. Заключение комиссии, утвержденные по проектам нормативных правовых актов, направляются в соответствующие постоянные комиссии Думы района, на рассмотрении которых находятся данные проекты нормативных правовых актов, и разработчикам проектов на следующий рабочий день после заседания комиссии.

Заключения комиссии, утвержденные по нормативным правовым актам, принятым Думой района, направляются председателю Думы района для принятия соответствующего решения на следующий рабочий день после дня заседания комиссии.

8. Комиссия может привлекать специалистов в целях выявления коррупционных факторов, специфичных для определенной сферы правового регулирования.

9. Проведение антикоррупционной экспертизы при проведении мониторинга применения принятых Думой района нормативных правовых актов осуществляется комиссией по поручению председателя Думы района в том же порядке, установленном для проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых Думой района к рассмотрению.

9.1. Задачами мониторинга являются:
своевременное выявление в нормативном правовом акте коррупционных факторов;

устранение выявленных коррупционных факторов.

9.2. При мониторинге осуществляется:

а) сбор информации о практике применения нормативного правового акта;

б) непрерывное наблюдение за применением нормативного правового акта;

в) анализ и оценка получаемой информации о практике применения нормативного правового акта и результатов наблюдения за их применением.

9.3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта в порядке мониторинга его применения не должен превышать 5 календарных дней со дня его поступления.

10. Разногласия, возникающие при оценке указанных в заключении коррупционных факторов, разрешаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.»

1.2. В приложении к решению состав комиссии Думы Маловишерского муниципального района по проведению антикоррупционной экспертизы изложить в следующей редакции:

- «Жукова Г. Г. - председатель Думы муниципального района, председатель комиссии;
Ладыгин В.Ю. - заместитель председателя Думы муниципального района, заместитель председателя комиссии;
Цейтер О. А. - председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района, секретарь комиссии (по согласованию).
Члены комиссии:
Иванов А. А. - депутат Думы муниципального района;
Иванов С. В. - председатель постоянной комиссии по экономике и бюджету Думы муниципального района;
Макар М.И. - председатель постоянной комиссии по социальным вопросам Думы муниципального района, общественный помощник уполномоченного по правам человека в Новгородской области в Маловишерском муниципальном районе;
Соловьева О.Г. - председатель районного Совета ветеранов Маловишерской районной организации Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию).»

2. Опубликовать решение в бюллетене "Возрождение".

Председатель Думы муниципального района Г.Г. Жукова

Глава муниципального района Н.А. Маслов

10 декабря 2015 года

№ 33

Малая Вишера

ДУМА МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения об удостоверении депутата Думы Маловишерского муниципального района

Принято Думой Маловишерского муниципального района 10 декабря 2015 года

В соответствии с частью 7 статьи 24 Устава Маловишерского муниципального района, частью 7 статьи 12 Регламента Думы Маловишерского муниципального района,

Дума Маловишерского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение об удостоверении депутата Думы Маловишерского муниципального района (далее - Думы района).
2. Утвердить прилагаемый образец удостоверения депутата Думы района.
3. Утвердить прилагаемое описание образца удостоверения депутата Думы района.

Председатель Думы муниципального района Г.Г. Жукова

Глава муниципального района Н.А. Маслов

10 декабря 2015 года

№ 34

Малая Вишера

Утверждено
решением Думы Маловишерского
муниципального района
от 10.12.2015 №34

Положение

об удостоверении депутата Думы Маловишерского муниципального района

1. Удостоверение депутата Думы Маловишерского муниципального района (далее - удостоверение) является документом, подтверждающим личность и полномочия депутата Думы Маловишерского муниципального района (далее - депутат Думы).
2. Удостоверение подписывается председателем Думы Маловишерского муниципального района.
3. Удостоверение председателя Думы Маловишерского муниципального района подписывается Главой Маловишерского муниципального района.
4. Удостоверением депутат Думы пользуется в течение всего срока своих полномочий.
5. Изготовление, доставка и выдача удостоверений депутата Думы осуществляются комитетом организационной и кадровой работы Администрации Маловишерского муниципального района.
6. Депутат Думы обязан обеспечить сохранность удостоверения и несет ответственность за его утрату.
7. Депутат Думы при прекращении срока полномочий, в том числе в случае досрочного прекращения полномочий, полученное им удостоверение обязан вернуть в

комитет организационной и кадровой работы Администрации Маловишерского муниципального района.

8. В случае освобождения депутата Думы от должности председателя Думы Маловишерского муниципального района, заместителя председателя Думы Маловишерского муниципального района ему выдается новое удостоверение.

9. В случае порчи или утраты депутатом Думы удостоверения новое удостоверение выдается на основании письменного заявления депутата Думы на имя председателя Думы Маловишерского муниципального района с указанием причины его замены. В случае порчи депутатом Думы удостоверения ранее выданное удостоверение возвращается в комитет организационной и кадровой работы Администрации Маловишерского муниципального района и уничтожается с составлением акта о порче удостоверения. В случае утраты удостоверения по вине депутата Думы он возмещает расходы по изготовлению нового удостоверения.

Утвержден
решением Думы Маловишерского
муниципального района
от 10.12.2015 №34

**Образец
удостоверения депутата Думы Маловишерского муниципального района**

 <p>Дума Маловишерского Муниципального района</p> <p>Дата выдачи _____ 20__ г.</p>	 <p>М.П.</p> <p> Действительно до _____ 20__ г.</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ №__</p> <p><i>Предъявитель настоящего удостоверения</i></p> <p>Фамилия Имя Отчество является депутатом Думы Маловишерского муниципального района</p> <p>Председатель Думы муниципального района И.О. Ф.</p> <p>(подпись, М.П.)</p>
---	---	--

Утверждено
решением Думы Маловишерского
муниципального района
от 10.12.2015 №34

**Описание
образца удостоверения депутата Думы Маловишерского муниципального района**

1. Удостоверение депутата Думы Маловишерского муниципального района (далее - удостоверение) представляет собой книжечку темно-красного цвета размером 19,5 x 6,5 см.

2. На внешней стороне удостоверения размещена надпись цвета золота прописными буквами "УДОСТОВЕРЕНИЕ".

3. Внутренняя наклейка удостоверения выполняется в белом цвете.

4. На левой стороне наклейки удостоверения:

в левой части расположено цветное изображение герба Маловишерского муниципального района, ниже которого в четыре строки расположена надпись прописными буквами "Дума Маловишерского муниципального района";

в правой части оставлено место для цветной фотографии владельца удостоверения (размером 3 x 4 см без уголка);

в нижней левой части расположена надпись "Дата выдачи" и ниже расположена пустая строка, в которой указывается фактическая дата выдачи удостоверения;

в нижней правой части расположена надпись "Действительно до" и ниже - пустая строка, в которой указывается дата прекращения полномочий Думы Маловишерского муниципального района;

фотография владельца удостоверения скрепляется печатью Думы Маловишерского муниципального района.

5. На правой стороне внутренней наклейки удостоверения:

в верхней части с ориентацией по центру помещена надпись "Удостоверение №", ниже в одной строке надпись "Предъявитель настоящего удостоверения", ниже в две строки помещаются: на первой строке - фамилия владельца удостоверения, на второй - имя и отчество владельца удостоверения;

под ними в две строки расположена надпись "является депутатом Думы Маловишерского муниципального района";

в нижней части слева в одну строку помещается надпись "Председатель Думы муниципального района"; а справа оставлено место для личной подписи председателя Думы Маловишерского муниципального района с его инициалами и фамилией;

в нижней части слева проставляется печать Думы Маловишерского муниципального района.

ДУМА МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

О кандидатуре в Книгу Почета Новгородской области

Принято Думой Маловишерского муниципального района 10 декабря 2015 года

В соответствии с областным законом от 12.07.2004 №300-ОЗ "О Книге Почета Новгородской области",

Дума Маловишерского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Ходатайствовать о занесении сведений о Кулаковой Любови Богдановне, в Книгу Почета Новгородской области.

2. Опубликовать решение в бюллетене "Возрождение".

Председатель Думы муниципального района Г.Г. Жукова

Глава муниципального района Н.А. Маслов

10 декабря 2015 года

№ 35

Малая Вишера

ДУМА МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации Маловишерского муниципального района

Принято Думой Маловишерского муниципального района 10 декабря 2015 года

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

Дума Маловишерского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации Маловишерского муниципального района.

2. Признать утратившими силу решения Думы Маловишерского муниципального района: от 28.02.2013 №25 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, отраслевых исполнительных органах муниципального района»; от 24.06.2014 №348 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, отраслевых исполнительных органах муниципального района».

3. Опубликовать решение в бюллетене «Возрождение».

Председатель Думы муниципального района Г.Г. Жукова

Глава муниципального района Н.А. Маслов

10 декабря 2015 года

№ 36

Малая Вишера

Утверждено
решением Думы Маловишерского
муниципального района
от 10.12.2015 №36

**Положение
о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в
Администрации Маловишерского муниципального района**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Маловишерского муниципального района.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс объявляется в соответствии с распоряжением Администрации Маловишерского муниципального района, при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с настоящим Положением производится на конкурсной основе.

В муниципальном правовом акте о проведении конкурса указывается наименование должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс, утверждается состав конкурсной комиссии.

3. Конкурс не проводится:

3.1 при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы;

3.2 при заключении срочного трудового договора;

3.3 при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях:

предоставления должности муниципальной службы соответствующей квалификации муниципального служащего в связи с невозможностью им по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы;

предоставления муниципальному служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или стажа работы (службы) по специальности, возможности замещения иной должности муниципальной службы, в связи с сокращением должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим;

предоставления муниципальному служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или стажа работы (службы) по специальности, возможности замещения иной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального района, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления муниципального района, либо в другом органе местного самоуправления муниципального района, в связи с ликвидацией органа местного самоуправления муниципального района.

3.4 при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Администрация Маловишерского муниципального района не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует в бюллетене «Возрождение» объявление об условиях конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора. В публикуемом объявлении указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также размещаются на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в Администрацию Маловишерского муниципального района:

6.1 личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;

6.2 собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р, с приложением фотографии размера 3,5 x 4,5 см;

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

6.4 документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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

6.4.2 копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6.5 копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6.6 заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной Приказом Минздравоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года №984н форме;

6.7 сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином (муниципальным служащим), подлежит проверке.

8. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными статьей 13

Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанных в пункте 8 Положения, он уведомляется в письменной форме Главой Маловишерского муниципального района об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причины в течение 5 рабочих дней с момента установления обстоятельств.

9. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня размещения объявления об их приеме в бюллетене «Возрождение» и на официальном сайте Администрации Маловишерского муниципального района.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в допуске к участию в конкурсе, о чем гражданину (муниципальному служащему) сообщается в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента подачи документов.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Главой Маловишерского муниципального района после проверки достоверности и полноты сведений, представляемых претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

12. Глава Маловишерского муниципального района не позднее чем за 10 рабочих дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

13. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, Глава Маловишерского муниципального района может принять решение о проведении повторного конкурса.

15. Для проведения конкурса распоряжением Администрации Маловишерского муниципального района образуется конкурсная комиссия. Общее число членов конкурсной комиссии составляет не менее 7 и не более 9 человек.

В Администрации Маловишерского муниципального района допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

16. В состав конкурсной комиссии включаются Глава Маловишерского муниципального района (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе специалисты комитета организационной и кадровой работы, юридического отдела Администрации Маловишерского муниципального района, руководитель структурного подразделения, отраслевого комитета Администрации Маловишерского муниципального района, в структуру которого входит должность, подлежащая замещению по результатам конкурса, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, члены Общественного Совета Администрации Маловишерского муниципального района, приглашаемые по запросу Главы Маловишерского муниципального района в качестве независимых экспертов, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее двух.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

При проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей структурных подразделений, отраслевых органов Администрации Маловишерского муниципального района, осуществляющих отдельные государственные полномочия, заместителей Главы администрации Маловишерского муниципального района, координирующих деятельность структурных подразделений, отраслевых органов Администрации Маловишерского муниципального района, осуществляющих отдельные государственные полномочия в состав конкурсной комиссии Администрации Маловишерского муниципального района включаются представители органов исполнительной власти Новгородской области, ответственные за взаимодействие с органами местного самоуправления в части исполнения отдельных государственных полномочий.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

17. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) руководство конкурсной комиссией осуществляется его заместителем.

Обеспечение работы конкурсной комиссии (формирование дел участников конкурса), ведение протокола заседания конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его обязанности возлагаются на одного из членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

18. При возникновении прямой или косвенной заинтересованности члена конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов, члены конкурсной комиссии не голосуют по данному участнику конкурса.

19. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии голосует последним.

20. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

21. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Администрации Маловишерского муниципального района на замещение вакантных должностей и (или) резерв управленческих кадров Администрации Маловишерского муниципального района (далее - кадровый резерв) кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

22. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который в течение одного рабочего дня после заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

23. По результатам конкурса в течение 15 рабочих дней с момента подписания протокола издается распоряжение Администрации муниципального района о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

24. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Администрации Маловишерского муниципального района кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение Администрации Маловишерского муниципального района о включении его в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, относящейся к той же группе должностей.

25. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается в течение 10 рабочих дней со дня его завершения в бюллетене «Возрождение» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

26. В случае установления после оформления протокола конкурсной комиссии обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007

года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» принятию на муниципальную службу победителя конкурса, результаты конкурса решением конкурсной комиссии аннулируются в течение одного рабочего дня после установления данных обстоятельств, о чем сообщается победителю конкурса в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

Решение об аннулировании результатов конкурса размещается в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения в бюллетене «Возрождение» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

27. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации Маловишерского муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

28. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, найме жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

29. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10.12.2015 № 121-рг
г. Малая Вишера

О конкурсе на замещение вакантной должности

В соответствии с решением Думы Маловишерского муниципального района от 10.12.2015 №36 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации Маловишерского муниципального района»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы: главный специалист комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района.

2. Создать конкурсную комиссию на замещение вакантной должности муниципальной службы и утвердить ее прилагаемый состав.

3. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Возрождение» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в разделе «Кадровая политика».

Глава администрации **Н.А.Маслов**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
муниципального района
от 10.12.2015 № 121-рг

СОСТАВ

конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы

Маслов Н.А.	- Глава муниципального района, председатель конкурсной комиссии;
Пронин А.П.	- заместитель Главы администрации, заместитель председателя конкурсной комиссии;
Цейтер О.А.	- председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района, секретарь конкурсной комиссии.
Члены комиссии:	
Гоннова Е.А.	- председатель комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района;
Прокофьева Е.Н.	- начальник общего отдела комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района;
Титова Л.А.	- управляющая Делами Администрации муниципального района;
Филимонова Е.В.	- заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района;
Независимый эксперт (по согласованию)	
Независимый эксперт (по согласованию)	

Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

Администрация Маловишерского муниципального района информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы - главного специалиста комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района.

Квалификационные требования к претенденту на замещение указанной должности: наличие высшего профессионального образования, без предъявления требований к стажу.

**Начало приема документов для участия в конкурсе - 10 декабря 2015 года
окончание – 29 декабря 2015 года.**

Прием документов осуществляется по адресу: 174260 Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Володарского, д.14, Администрация Маловишерского муниципального района, комитет организационной и кадровой работы, каб.№8. ежедневно с 8.30 до 13.00 и 14.00 до 17.30, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет направлено гражданам, допущенным к участию в конкурсе, не позднее, чем за 10 рабочих дней.

Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы: личное заявление с просьбой об участии в конкурсе; собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р, с приложением фотографии размера 3,5 x 4,5 см; копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс); 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 - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года №984н форме.

С подробной информацией можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Маловишерского муниципального района в разделе «Администрация муниципального района» / «Кадровая политика», а также по телефону 8 (816-60) 36-845.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

_____ года

г. Малая Вишера

Представитель нанимателя в лице Главы Маловишерского муниципального района Маслова Николая Александровича, действующего на основании Устава Маловишерского муниципального района, именуемый в дальнейшем "**Работодатель**", с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, именуемая в дальнейшем "**Муниципальный служащий**", с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили трудовой договор (далее – договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Муниципальный служащий принимается на **муниципальную службу** в _____ и принимает на себя выполнение обязанностей по должности **ведущий специалист**.

Работа по договору является для **Муниципального служащего** основным местом работы.

Дата начала работы – _____.

Договор заключается на неопределенный срок (бессрочный).

В Реестре должностей муниципальной службы в Новгородской области должность, замещаемая **Муниципальным служащим**, отнесена к _____ группе должностей муниципальной службы в Новгородской области.

Муниципальный служащий непосредственно подчиняется _____ . Его указания в рамках должностной инструкции являются для **Муниципального служащего** обязательными.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**2.1. Муниципальный служащий имеет право:**

на предоставление ему работы, обусловленной договором;
на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда;
на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

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

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

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

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом), своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

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

на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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;

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

на защиту своих персональных данных;

на 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;

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

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

на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением **Работодателя** выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

Муниципальный служащий вправе требовать от **Работодателя** соблюдения всех условий договора, действующего законодательства.

Муниципальный служащий имеет также иные права, предоставленные ему законодательством.

2.2. Муниципальный служащий обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации,

Устав Новгородской области, областные законы и иные нормативные правовые акты Новгородской области, устав Маловишерского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

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**;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией; выполнять распоряжения **Работодателя** и непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

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

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

сообщать **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;

сообщать **Работодателю** о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

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

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

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

возвратить при прекращении трудовых отношений служебное удостоверение, а также материально-технические средства, переданные **Муниципальному служащему Работодателем** для выполнения трудовых обязанностей;

соблюдать кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района и отраслевых исполнительных органах муниципального района;

уведомлять **Работодателя**, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к Муниципальному служащему:

создать для **Муниципального служащего** в соответствии с действующим законодательством об охране труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения **Муниципальным служащим** вытекающих из договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии;

осуществлять обязательное социальное страхование **Муниципального служащего** в порядке, установленном федеральным законодательством;

обеспечивать **Муниципальному служащему** своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

знакомить **Муниципального служащего** под роспись с принимаемыми локальными правовыми актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

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

3.2. Работодатель имеет право:

требовать от **Муниципального служащего** 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;

оценивать качество работы **Муниципального служащего**, контролировать его работу по срокам, объему;

поощрять **Муниципального служащего** за добросовестный эффективный труд; 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** в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

привлекать **Муниципального служащего** к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

4. ОПЛАТА ТРУДА

Муниципальному служащему устанавливается должностной оклад в размере _____ рублей в месяц с последующим его изменением в соответствии с областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами;

Муниципальному служащему устанавливаются надбавки и премии в соответствии с распорядительными актами органа местного самоуправления:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере ____ процентов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере ____ процентов;

ежемесячная квалификационная надбавка (за профессиональные знания и навыки) в размере _____ рублей;

ежемесячное денежное поощрение в размере ____ должностных окладов;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

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).

Заработная плата выплачивается **Муниципальному служащему** не реже, чем два раза в месяц.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с **Муниципальным служащим** может быть также расторгнут по инициативе **Работодателя** в случае:

достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы (65 лет);

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;

несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

применения административного наказания в виде дисквалификации;

невыполнения **Муниципальным служащим** должностной (служебной) обязанности уведомления **Работодателя**, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях

склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

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

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

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель

ул. Володарского, д.14
г. Малая Вишера, Россия, 174260
тел. 31-360, факс 33-430
ОГРН 1025301988722
ИНН 5307001701

Муниципальный служащий

Глава Маловишерского муниципального района	_____	Н.А. Маслов	_____	Инициалы, фамилия
	(подпись)		(подпись)	

Экземпляр трудового договора получил(а) _____ " _____ " _____ 201_ г.

Учредитель: Дума Маловишерского муниципального района
Издатель: Администрация Маловишерского муниципального района
Адрес издателя: 174260, г. Малая Вишера, ул. Володарского, 14

Главный редактор: Маслов Н.А.
Адрес редакции: 174260, г. Малая Вишера, ул. Володарского, 14
Телефон: 36-845, e-mail: mvadm@yandex.ru
Интернет – страница бюллетеня www.mvadm.ru/возрождение

Тираж: 9 экз.
Распространяется бесплатно
Номер подписан: 10.12.2015