22 ФЕВРАЛЯ 2024 г.

 № 5 (219)

*Благодарненского муниципального округа*

 *Ставропольского края*

Год издания 7-й

Периодическое печатное издание Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

|  |
| --- |
| ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 22 ФЕВРАЛЯ 2024 года №171 | 1 |
| 2 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯОт 19 февраля 2024 года № 181 2024 года | 8 |
| 3 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯОт 20 февраля 2024 года № 196 | 9 |
| 4 | О проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в управлении физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края | 13 |
| 5 | Извещение о возможном предоставлении в аренду земельного участка с кадастровым номером 26:13:040301:ЗУ1 | 14 |
| 6 | ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении конкурса на включение в резерв на должность директора муниципального учреждения культуры «Дом культуры села Шишкино» | 15 |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22 февраля 2024 года г. Благодарный № 171

Об утверждении Положения об управлении архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 22 декабря 2023 года № 149 «Об утверждении Положения об управлении архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | Глава Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 22 февраля 2024 года № 171

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Управление архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Администрация), обеспечивающим реализацию единой политики в области архитектуры, градостроительства, имущественных, земельных и жилищных отношений на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и осуществляющим в пределах установленной компетенции полномочия по решению вопросов местного значения в области архитектуры, градостроительства, имущественных, земельных и жилищных отношений на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Управление для реализации основных задач и выполнения функций в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа, а также настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность на территории Благодарненского муниципального округа во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления иных муниципальных образований Ставропольского края, организациями и гражданами.

4. Управление является органом Администрации со статусом юридического лица, обладает всеми правами и обязанностями юридического лица, предусмотренными действующим законодательством, осуществляет управленческие функции, имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки с наименованием учреждения.

5. Учредителем Управления является Благодарненский муниципальный округ Ставропольского края, от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация.

6. Имущество Управления является муниципальной собственностью Благодарненского муниципального округа и закрепляется за Управлением на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

7. Работники Управления (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям) являются муниципальными служащими.

8. Полное наименование юридического лица: Управление архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование: УАГИЗО АБМО СК.

9. Юридический и почтовый адрес Управления: 356420, Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

10. Организационно-правовая форма Управления – учреждение. Тип учреждения – казенное.

Статья 2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются.

1. Реализация единой политики в области архитектуры, градостроительства, имущественных, земельных и жилищных отношений на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, направленной на обеспечение устойчивого градостроительного развития муниципального округа.

3. Осуществление формирования, учета и ведения реестра муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

4. Управление и распоряжение в пределах своей компетенции муниципальным имуществом и земельными участками, в том числе земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

5. Осуществление контроля за целевым использованием, состоянием и сохранностью муниципального имущества и земельных участков.

6. Осуществление контроля за поступлением в бюджет Благодарненского муниципального округа неналоговых доходов от использования муниципального имущества и земельных участков.

7. Обеспечение государственной регистрации прав Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на недвижимое имущество, а также иное имущество округа, право на которое подлежит регистрации.

8. Осуществление контроля за использованием муниципального имущества, переданного муниципальным предприятиям и учреждениям Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, участие в их создании, реорганизации и ликвидации в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

9. Обеспечение приватизации муниципального имущества.

10. Защита имущественных и иных прав и законных интересов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в сфере имущественных и земельных отношений.

11. Участие в части, относящейся к компетенции Управления, в исполнении полномочий по решению вопросов местного значения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

12. Участие в части, относящейся к компетенции Управления, в исполнении полномочий по решению вопросов местного значения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, пунктами 3, 26, 26.1, 27, 43, 44 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

13. Обеспечение проживающих в муниципальном округе и нуждающихся в жилых помещениях граждан жилыми помещениями, организация содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.

14. На Управление может быть возложено осуществление иных задач в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 3. Основные функции Управления

1.Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции.

1) Обеспечивает в установленном порядке формирование, управление и распоряжение, приобретение или отчуждение, принятие или передачу, учет и ведение реестра муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2) Обеспечивает своевременное рассмотрение обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3) Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

4) Составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Ставропольского края от 10.04.2008 N 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» согласно полномочиям, определенным нормативным актом администрации.

5) Осуществляет полномочия муниципального заказчика, заключает муниципальные контракты на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

6) Обеспечивает представление и защиту имущественных и иных прав и законных интересов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, мировых судах, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, иных органах, предприятиях, учреждениях, организациях.

7) Обеспечивает своевременное предоставление муниципальных услуг в области архитектуры, градостроительства, имущественных, земельных и жилищных отношений, либо при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет подготовку и выдачу уведомлений об отказе в предоставлении муниципальных услуг.

8) Осуществляет разработку проектов и реализацию муниципальных программ в установленной сфере деятельности.

9) Осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

10) Осуществляет функции главного администратора доходов бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

11) Выступает в суде от имени Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Управления или должностных лиц Управления, в том числе в результате издания актов, не соответствующих закону или иному правовому акту.

12) Осуществляет ведение делопроизводства, хранение документов, образовавшихся в результате деятельности Управления, своевременную их передачу в архив в установленном порядке согласно действующему законодательству и муниципальным правовым актам Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

13) Обеспечивает учет и своевременное внесение в информационные системы Управления данных об объектах муниципального имущества, о правах на него и сделках с ним, о правообладателях, об изменении характеристик объектов недвижимости и иных данных, обеспечивает учет и хранение в установленном порядке документов в отношении объектов муниципального имущества.

14) Обеспечивает участие своих представителей в работе комиссий и иных коллегиальных органов, а также взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными органами, предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

15) Проводит на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

16) На Управление могут быть возложены иные функции в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Функции Управления по формированию и учету муниципального имущества Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, ведению реестра муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

1) Осуществляет ведение реестра муниципального имущества Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством.

2) Осуществляет подготовку и выдачу выписок, предоставление информации из реестра муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на основании запросов заинтересованных лиц.

3) Осуществляет принятие, передачу и учет муниципального имущества Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в связи с приобретением, возникновением, изменением, прекращением прав на муниципальное имущество.

3. Функции Управления в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

1) Формирует Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества, вносит предложения об изменении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

2) Обеспечивает установление и государственную регистрацию обременений и иных ограничений по использованию недвижимых объектов муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3) Организует и проводит торги по продаже муниципального имущества, на право заключения договоров аренды муниципальных нежилых помещений, в отношении объектов муниципальной казны.

4) Заключает договоры купли-продажи объектов муниципальной собственности, и иные договоры, предусматривающие переход прав в отношении муниципального имущества, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в отношении объектов муниципальной казны, по согласованию с Главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

5) Осуществляет контроль за выполнением условий договоров, за соблюдением сроков оплаты, за сроками действия договоров, обеспечивает их учет и хранение.

6) Реализует права и обязанности продавца муниципальной собственности по договорам купли - продажи в порядке приватизации, а также заключает договоры купли - продажи имущества, приобретаемого (отчуждаемого) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

7) Обеспечивает проведение независимой оценки муниципального имущества и земельных участков, для решения вопросов местного значения в интересах Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

8) Заключает договоры аренды, договоры безвозмездного пользования, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, включенного в муниципальную казну, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в том числе в соответствии с Положением об управлении и распоряжении имущественными объектами муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа, осуществляет контроль за выполнением условий договоров, за сроками действия договоров, обеспечивает их учет и хранение.

9) Производит расчет арендной платы и пени, осуществляет функции администратора доходов, контроль за поступлением арендной платы и пени за пользование муниципальным имуществом, принимает меры к должникам для погашения задолженности в досудебном порядке, в судебном порядке.

10) Осуществляет права и обязанности собственника, связанные с получением технической документации и иных документов, необходимых для оформления права муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на объекты недвижимого имущества.

11) Осуществляет мероприятия по признанию права муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на бесхозяйное и выморочное имущество, выявленное на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

12) Обеспечивает государственную регистрацию и совершает все необходимые действия, связанные с государственной регистрацией права муниципальной собственности и иных вещных прав, а также возникновения (прекращения), установления ограничений (обременений), прекращения ограничений (обременений) и иных прав на муниципальное недвижимое имущество и земельные участки, в том числе при разграничении государственной собственности на землю.

13) При вынесении решения администрации о передаче жилья заключает договоры социального и служебного найма на жилые помещения, договоры по передаче в собственность жилых помещений в порядке приватизации.

4. Функции Управления в сфере земельных отношений.

1) В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации:

a) о предварительном согласовании предоставления земельных участков;

б) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

в) об установлении категории земель земельных участков;

г) об изменении вида разрешенного использования земельных участков;

д) о предоставлении земельных участков гражданам и юридическим лицам в собственность бесплатно;

е) о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

2) Принимает участие в организации комплексных кадастровых работ соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О кадастровой деятельности» проведение.

3) Вносит предложения, осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

4) Вносит предложения, осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации о резервировании земель в границах территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края для муниципальных нужд.

5) Представляет в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение Единого государственного реестра недвижимости, в электронной форме принятые правовые акты Администрации содержащие сведения, внесение или изменение которых обязательно в соответствии с требованиями законодательства, а также осуществляет постановку на кадастровый учет земельных участков.

6) Осуществляет учет граждан, имеющих трех и более детей, согласование выбора земельных участков с указанными гражданами в целях предоставления в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства.

7) Осуществляет учет граждан, которым земельные участки были предоставлены в собственность бесплатно.

8) Осуществляет учет отдельных льготных категорий граждан, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края имеют право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

9) В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет заключение договоров аренды земельных участков, предоставленных посредством проведения торгов, договоров аренды земельных участков, предоставленных без проведения торгов, договоров купли-продажи земельных участков, предоставленных посредством проведения торгов, а также договоров безвозмездного пользования земельными участками.

10) Обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации.

11) Производит расчет арендной платы по договорам аренды земельных участков в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

12) В установленных законодательством случаях и в пределах срока действия договора аренды земельного участка осуществляет подготовку согласия на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе передачу земельного участка в субаренду, передачу арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив.

13) Представляет интересы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в судебных органах по делам о взыскании арендной платы и неосновательного обогащения за фактическое пользование земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, по делам о расторжении заключенных договоров аренды земельных участков и освобождении незаконно занимаемых земельных участков.

14) В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет заключение договоров купли-продажи земельных участков, предоставленных без проведения торгов, по согласованию с Главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

15) В установленном порядке организует торги, обеспечивает опубликование извещения об аукционе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации.

16) Обеспечивает подготовку документов, организацию и проведение аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

17) Осуществляет расчет цены земельных участков по договорам купли-продажи в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

18) Осуществляет функции администратора доходов от использования земель, контроль за своевременным поступлением доходов, выполнением условий договоров, сроками действия договоров, принимает меры к погашению задолженности в досудебном порядке, обеспечивает взыскание задолженности в судебном порядке.

19) Рассматривает заявления граждан и юридических лиц об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

20) Осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении расположенных в границах Благодарненского муниципального округа Ставропольского края земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ставропольского края и принятыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

21) Реализует иные права и обязанности арендодателя, ссудодателя, продавца (покупателя) земельных участков, предусмотренные действующим гражданским и земельным законодательством, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

22) Согласовывает границы смежных земельных участков с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и собственность на которые не разграничена, путем подписания акта согласования местоположения границ земельного участка.

23) Осуществляет мероприятия по организации собраний участников общей долевой собственности на земельные участки сельскохозяйственного назначения в пределах компетенции органа местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 N 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

24) Осуществляет иные функции в области земельных отношений, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

5. Функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципальных предприятий Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

В отношении муниципального имущества муниципальных предприятий Благодарненского муниципального округа (далее - предприятие):

1) Согласовывает уставы предприятий и вносимые в них изменения и дополнения.

2) В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации:

а) о закреплении муниципального имущества за предприятием на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления;

б) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества казенного предприятия, о прекращении права хозяйственного ведения предприятия на муниципальное имущество;

в) о согласовании заключения предприятием сделки с недвижимым муниципальным имуществом, совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и иных сделок;

г) о согласовании решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также заключения договора простого товарищества;

д) о согласовании решения о распоряжении вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, принадлежащими предприятию акциями, а также осуществлении заимствований.

3) Согласовывает списание муниципального имущества предприятия.

4) Осуществляет иные функции в отношении муниципального имущества муниципальных предприятий, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

6. Функции по управлению и распоряжению в отношении муниципального имущества муниципальных учреждений Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - учреждений).

1) Согласовывает уставы учреждений и вносимые в них изменения и дополнения.

2) В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации:

а) о закреплении муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления;

б) о предоставлении учреждению земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования;

в) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества учреждения;

г) о согласовании распоряжения бюджетным учреждением особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

д) о согласовании совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, совершении иных сделок с закрепленным муниципальным имуществом или приобретенным учреждениями за счет средств, выделенных им на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3) Согласовывает списание муниципального имущества учреждения.

4) Осуществляет иные функции в отношении муниципального имущества учреждений, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

7. Функции по управлению и распоряжению в отношении муниципального имущества отраслевых (функциональных) органов Администрации со статусом юридического лица.

1) В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации:

а) о закреплении муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления;

б) о предоставлении в безвозмездное пользование;

в) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества учреждения;

г) о списании муниципального имущества учреждения.

2) Осуществляет иные функции в отношении муниципального имущества отраслевых (функциональных) органов Администрации со статусом юридического лица, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

8. Функции Управления в сфере архитектуры и градостроительства.

1) Обеспечивает организацию работ по подготовке местных нормативов градостроительного проектирования, генерального плана, правил землепользования и застройки Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2) Обеспечивает подготовку на основании схемы территориального планирования Благодарненского муниципального округа Ставропольского края документации по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3) Участвует в разработке и реализации градостроительных разделов местных целевых программ и программ социально-экономического развития Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

4) Подготавливает заключения при согласовании проектов документов территориального планирования Российской Федерации, документов территориального планирования Ставропольского края, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

5) Обеспечивает размещение в федеральной государственной информационной системе территориального планирования нормативов градостроительного проектирования, генерального плана, правил землепользования и застройки, вносимые в них изменений и иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами.

6) Осуществляет ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, и предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

7) Осуществляет прием уведомлений о планируемом сносе, о завершении сноса объекта капитального строительства и размещение уведомлений и документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

8) Принимает от застройщиков или заказчиков один экземпляр копий документов и материалов, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, для ведения государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

9) Принимает решение о подготовке и утверждении документации по проектам планировки и проектам межевания в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

10) Осуществляет подготовку и выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

11) Осуществляет направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

12) Участвует в организации подготовки и проведении публичных слушаний, предметом которых являются:

а) проекты генеральных планов;

б) проекты правил землепользования и застройки;

в) проекты, предусматривающие внесение изменений в один из вышеуказанных утвержденных документов.

13) Участвует в организации подготовки и проведении общественных обсуждений, предметом которых являются:

а) проекты планировки территории;

б) проекты межевания территории;

в) проекты, предусматривающие внесение изменений в один из вышеуказанных утвержденных документов;

г) проекты решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

д) проекты решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

е) проекты схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на которых расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества.

 14) Осуществляет подготовку решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, выдачу акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

15) Осуществляет выдачу акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

16) Осуществляет подготовку, выдачу градостроительного плана земельного участка.

17) Осуществляет рассмотрение, согласование, подготовку решения об утверждении или отклонении и направлении на доработку схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального округа, а также вносимых в нее изменений.

18) Выдает разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче такого разрешения.

19) Выдает предписание о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального округа.

20) Участвует в организации работ по заключению договоров о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества.

21) Участвует в подготовке и принятии решений о комплексном развитии территорий по инициативе органа местного самоуправления.

22) Участвует в принятии решения о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями.

23) Осуществляет подготовку документов по присвоению адресов объектам адресации, об изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального округа, изменении, аннулировании таких наименований, размещении информации в государственном адресном реестре.

24) Осуществляет согласование схем расположения инженерных коммуникаций на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

25) Направляет в орган регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества.

26) Организует и проводит осмотр зданий, сооружений в случаях, определенных нормативными актами в соответствии с действующим законодательством на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

27) Осуществляет иные функции и полномочия в области архитектуры и градостроительства, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

28) Подготавливает и выдает разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных со вскрытием грунтов и твердых покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы). Осуществляет согласование сроков и способов производства восстановительных работ после ликвидации последствий аварийных ситуаций.

9. Функции Управления в сфере жилищных отношений.

1) Осуществляет учет муниципального жилищного фонда.

2) Ведет в установленном порядке учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3) Определяет порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

4) Обеспечивает в установленном порядке предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

5) Обеспечивает подготовку нормативного акта Администрации о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

6) Осуществляет организацию мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

7) Осуществляет муниципальный жилищный контроль и контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории.

8) Осуществляет в установленном порядке взаимодействие с уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющим государственный жилищный надзор, в рамках организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

9) Информирует собственников помещений в многоквартирных домах о способах формирования фонда капитального ремонта, о порядке выбора способа формирования фонда капитального ремонта.

10) Утверждает порядок и перечень случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

11) Создает условия для управления многоквартирными домами на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

12) Обеспечивает равные условия для деятельности управляющих организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

13) Размещает в государственных информационных системах сведения о жилищном фонде на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14) Размещает в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) сведения о предоставлении меры социальной защиты (помощи) – 0472 (Социальная выплата для приобретения (строительства) жилья).

15) Осуществляет иные вопросы, отнесенные к полномочиям органов местного самоуправления в области жилищных отношений Конституцией Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также законами соответствующих субъектов Российской Федерации.

Статья 4. Права Управления

Управление с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1. Запрашивать и получать в установленном порядке от иных отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, государственных органов, юридических лиц и граждан информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на Управление задач и функций.

2. Участвовать в совещаниях и других мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3. Открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства по средствам местного бюджета.

4. Создавать совещательные, экспертные и консультативные органы, в том числе межведомственные (советы, комиссии, группы), участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен представитель Управления, а также при необходимости обеспечивать их деятельность.

5. Обращаться в арбитражные суды, суды общей юрисдикции, мировые суды и иные органы с целью защиты имущественных и иных прав и законных интересов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

6. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

7. Рассматривать письменные жалобы и обращения.

8. Выступать заказчиком при заключении муниципального контракта на подготовку документов территориального планирования Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, местных нормативов градостроительного проектирования.

9. Заключать в соответствии с действующим законодательством муниципальные контракты (договоры) в целях проведения кадастрового учета и оценки рыночной стоимости объектов недвижимости, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

10. Осуществлять мероприятия по выявлению и пресечению нарушений в области градостроительной деятельности в пределах своей компетенции.

11. Управление обладает иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 5. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет заместитель главы администрации-начальник управления архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - заместитель главы администрации –начальник Управления), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Заместитель главы администрации – начальник Управления подчиняется Главе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Заместитель главы администрации – начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий.

4. В период временного отсутствия заместителя главы администрации – начальника Управления обязанности начальника Управления исполняет один из заместителей начальника управления архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, назначаемых распоряжением Управления.

5. Заместитель главы администрации – начальник Управления.

1) Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы.

2) Утверждает положения о структурных подразделениях Управления.

3) Заключает в установленном порядке от имени Управления контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами.

4) Имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах.

5) Решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении.

6) Утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников Управления.

7) Принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления, а также утверждает условия их премирования и материального стимулирования в соответствии с правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

8) Вносит на рассмотрение Главы Благодарненского муниципального округа ходатайство к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, особо отличившихся работников Управления.

9) Издает в пределах компетенции Управления распоряжения на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

10) Осуществляет контроль за целевым и своевременным использованием выделенных бюджетных средств.

11) Ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления и жалобы, принимает решения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

12) Имеет право возлагать на ответственных лиц Управления обязанности по подписанию документов и исполнения иных функций от имени Управления.

13) Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации – начальник Управления несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Управлением своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины.

6. Структура и штатная численность Управления определяется штатным расписанием, утверждаемым муниципальным правовым актом Администрации.

Статья 6. Реорганизация и ликвидация

Ликвидация или реорганизация Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19 февраля 2024 года г. Благодарный № 181

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от:

30 декабря 2022 года № 1697 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан»;

08 февраля 2023 года № 135 «О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1697;

16 мая 2023 года № 518 «О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1697;

04 сентября 2023 года № 957 «О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1697;

25 сентября 2023 года № 1047 «О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1697.

1.2. Постановления администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от:

20 декабря 2023 года № 1455 «О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1697;

16 января 2024 года № 14 «О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1697;

19 января 2024 года № 30 «О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1697.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края Вострикова И.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 февраля 2024 года г. Благодарный № 196

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 334

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края», администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 334 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 12 июля 2018 года № 804, от 22 февраля 2019 года № 304, от 08 мая 2019 года № 854, от 01 июля 2019 года № 1064, от 29 ноября 2019 года № 1938, от 11 февраля 2020 года № 160, от 12 февраля 2020 года № 162, от 13 февраля 2020 года № 169, от 16 марта 2020 года № 334, от 22 апреля 2020 года № 445, от 11 июня 2020 года № 679, от 28 сентября 2020 года №1277, от 17 марта 2021 года №227, от 30 июня 2021 года №683, от 30 декабря 2021 года № 1447, от 01 февраля 2022 года № 87, от 21 февраля 2022 года № 185, от 01 июля 2022 года №765, от 10 октября 2022 года № 1198, от 25 ноября 2022 года №1452, от 21 марта 2023 года №312, от 30 июня 2023 года №715, от 17 августа 2023 года № 900,от 27 октября 2023 года №1171, от 06 декабря 2023 года №1340) изменения, изложив приложение 3 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы» в следующей редакции:

«Приложение 3

к муниципальной программе

Благодарненского городского округа Ставропольского края

«Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве

(с учетом их физического состояния)

и подлежащих благоустройству в 2018-2024 годах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Адрес (местоположение) и наименование общественной территории | наименование государственной программы Ставропольского края, муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края за счет средств которой осуществлено/планируется благоустройство общественных территорий |
|  2018 год |
| 1. | Село Алексеевское, территория, прилегающая к зданию Дворца культуры и памятнику «Огонь Вечной Славы»  | государственная программа Ставропольского края «Управление финансами» (далее – ГП «Управление финансами») |
| 2. | Город Благодарный, площадь Ленина | государственная программа Ставропольского края «Формирование современной городской среды» (далее – ГП «Формирование современной городской среды») |
| 3. | Село Мирное, территория, прилегающая к зданию Дворца культуры и памятнику землякам, погибшим в годы Великой Отечественной войны | ГП «Управление финансами» |
| 4. | Аул Эдельбай, территория, прилегающая к зданию муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры аула Эдельбай»  | ГП «Управление финансами» |
| 5. | С. Александрия, ул. Столбовая | государственная программа Ставропольского края «Развитие транспортной системы» (далее – ГП «Развитие транспортной системы») |
|  2019 год |
| 1. | Город Благодарный, аллея по ул. Советской (1 очередь) | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 2.  | Город Благодарный, парк Победы | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 3. | Город Благодарный, сооружение «Фонтан» и прилегающая к нему территория Благодарненского центра культуры и досуга | государственная программа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» (далее – ГП «Развитие ЖКХ») |
|  2020 год |
| 1. | Село Александрия, территория южного кладбища | ГП «Управление финансами» |
| 2. | Город Благодарный, территория, прилегающая к мемориалу «Огонь Вечной Славы» | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 3. | Город Благодарный, кладбище и прилегающая к нему территория | ГП «Управление финансами» |
| 4. | Город Благодарный, комплексная спортивная площадка с уличными антивандальными тренажерами на территории муниципального автономного учреждения физкультурно – оздоровительного комплекса «Колос» | ГП «Управление финансами» |
| 5. | Село Бурлацкое, территория, прилегающая к стадиону | ГП «Управление финансами» |
| 6. | Село Каменная Балка, спортивная площадка с элементами уличных тренажеров по улице Школьная  | ГП «Управление финансами» |
| 7. | Село Сотниковское, территория, прилегающая к муниципальному учреждению культуры «Сотниковский Дворец культуры» по пл. Тучина, б/н и территория по ул. Советская, б/н | ГП «Управление финансами» |
| 8. | Поселок Ставропольский, парковая зона по ул. Ленина от ул. О. Кошевого до ул. 8 Марта | ГП «Управление финансами» |
| 9 | Город Благодарный, территория, прилегающая к берегу реки Мокрая Буйвола (1 очередь) | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 10 | Аул Эдельбай, территория, прилегающая к стадиону | ГП «Управление финансами» |
|  2021 год |
| 1. | Город Благодарный, территория, прилегающая к «Роднику» по пер. Ручейный | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 2. | Город Благодарный, территория, прилегающая к берегу реки Мокрая Буйвола (2 очередь) | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 3. | Село Бурлацкое территория, прилегающая к зданию муниципального казенного учреждения культуры "Дом культуры села Бурлацкое" по ул. Красная, 91 | ГП «Управление финансами» |
| 4. | Село Александрия, территория, прилегающая к зданию пожарного депо по ул. Пролетарская, 97 | ГП «Управление финансами» |
| 5. | Село Алексеевское, территория кладбища | ГП «Управление финансами» |
| 6. | хутор Алтухов, зона отдыха по улице Чапаева в хуторе Алтухов | ГП «Управление финансами» |
| 7. | Хутор Большевик, тротуарные дорожки по ул. Зеленой и ул. Юбилейной | ГП «Управление финансами» |
| 8. | Аул Эдельбай, общественная территория по ул. Молодежная, 1, с установкой детских развлекательных площадок | ГП «Управление финансами» |
| 9. | Село Спасское, территория мемориала - обелиска воинам-землякам, погибшим в годы Великой Отечественной Войны 1941-1945 гг. | ГП «Управление финансами» |
| 10. | Село Мирное, площадь, предназначенная для ярмарок выходного дня и прилегающей территории по улице Красная | ГП «Управление финансами» |
| 11. | Поселок Ставропольский, парковая зоны по улице Ленина от улицы Советской до улицы 8 Марта | ГП «Управление финансами» |
| 12. | Село Шишкино, территория парка «Дома культуры села Шишкино» | ГП «Управление финансами» |
| 13. | Село Сотниковское, территория центра села Сотниковское | ГП «Управление финансами» |
|  2022 год |
| 1. | Город Благодарный, «Выполнение работ по монтажу уличного освещения по ул. Ленина, ул. Первомайская, ул. Свободы в г. Благодарном Благодарненского городского округа Ставропольского края» | Непрограммные мероприятия |
| 2. | Село Алексеевское, «Благоустройство прилегающей территории к храму Казанской иконы Божией Матери, по ул. Ленина, б/н в селе Алексеевское Благодарненского городского округа Ставропольского края» | ГП «Управление финансами» |
| 3. | Хутор Алтухов, «Устройство спортивной площадки с уличными тренажерами по улице Чапаева хутора Алтухов Благодарненского городского округа Ставропольского края» | ГП «Управление финансами» |
| 4. | Село Бурлацкое, «Обустройство стадиона (2-й этап) и приобретение оборудования для обслуживания футбольного поля по ул. Ленина, б/н в селе Бурлацкое Благодарненского городского округа Ставропольского края» | ГП «Управление финансами» |
| 5. | Село Елизаветинское, «Благоустройство территории, прилегающей к зданию муниципального учреждения культуры «Дворец культуры села Елизаветинское» Благодарненского городского округа Ставропольского края» | ГП «Управление финансами» |
| 6. | Село Каменная Балка, «Благоустройство территории, прилегающей к зданию МУК «Дом культуры села Каменная Балка» по ул. Школьная б/н и территории по ул. Первомайская б/н в с. Каменная Балка Благодарненского городского округа Ставропольского края» | ГП «Управление финансами» |
| 7. | Поселок Каменка, «Устройство детской площадки в п. Каменка Благодарненского городского округа Ставропольского края» | Благодарненская программа «Развитие ЖКХ» |
| 8. | Поселок Ставропольский, «Благоустройство торговой площадки для выездных ярмарок по улице Ленина, б/н, в поселке Ставропольский Благодарненского городского округа Ставропольского края» | ГП «Управление финансами» |
| 9. | Поселок Ставропольский, «Благоустройство парковой зоны по улице Ленина от улицы О. Кошевого до улицы 8 Марта с установкой детской площадки и малых архитектурных форм в поселке Ставропольский Благодарненского городского округа Ставропольского края» | Благодарненская программа «Развитие ЖКХ» |
| 10. | Село Шишкино, «Ремонт мемориала Герою Советского Союза П.М. Дьякову и благоустройство прилегающей к нему территории по ул. Дьякова в с. Шишкино Благодарненского городского округа Ставропольского края» | ГП «Управление финансами» |
| 11. | Село Александрия, «Устройство тротуарной дорожки по ул. Красной от дома №265 до дома №281 в с. Александрия Благодарненского городского округа Ставропольского края» | Благодарненская программа «Развитие ЖКХ» |
| 12. | Город Благодарный, «Асфальтирование ул. Голикова (от ул. Однокозова до дома №1, 2 ул. Голикова) в городе Благодарном Благодарненского городского округа Ставропольского края» | Благодарненская программа «Развитие ЖКХ» |
| 13. | Село Шишкино, «Озеленение территории прилегающей к мемориалу Герою Советского Союза П.М. Дьякову по ул. Дьякова в с. Шишкино Благодарненского городского округа Ставропольского края» | Благодарненская программа «Развитие ЖКХ» |
|   2023 год |
| 1. | Город Благодарный, аллея по ул. Советской (II очередь) | муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы» |
| 2. | Город Благодарный, пешеходный тротуар и остановочные павильоны на ул. Вокзальной (от пер. Безымянного до пер. Кочубея) | «Управление финансами» |
| 3. | Село Александрия, территория, прилегающая к зданию МУК «Дом культуры села Александрия» по ул. Красной, 240 | «Управление финансами» |
| 4. | Село Алексеевское, территория, прилегающая к МОУ "СОШ № 11" улица Ленина, 140 | «Управление финансами» |
| 5. | Хутор Большевик, кладбище и прилегающая к нему территория по ул. Зеленой, б/н | «Управление финансами» |
| 6. | Хутор Алтухов, площадь, предназначенная для ярмарок выходного дня и прилегающая территория по ул. Чапаева | «Управление финансами» |
| 7. | Село Каменная Балка, центральная площадь и прилегающая к ней территория по ул. Первомайской и Школьной | «Управление финансами» |
| 8. | Село Мирное, зона отдыха по ул. Красная от здания № 46 б до дома № 48  | «Управление финансами» |
| 9. | Село Спасское, территория для ярмарочной площадки по пер. Петренко б/н | «Управление финансами» |
| 10. | Поселок Ставропольский, территория кладбища по ул. Новой, б/н | «Управление финансами» |
| 11. | Село Шишкино, торговая площадка по ул. Виноградной | «Управление финансами» |
| 12. | Село Бурлацкое, площадь, предназначенная для ярмарок выходного дня и прилегающая территория по ул. Ленина, 4 | «Управление финансами» |
| 13. | Село Елизаветинское, кладбище и прилегающая территория | «Управление финансами» |
| 14. | Село Сотниковское, центральное кладбище и прилегающая территория | «Управление финансами» |
| 15. | Аул Эдельбай, памятник «Воинской славы» и прилегающая территория, по ул. Манкаева, 80б  | «Управление финансами» |
| 16.  | Село Александрия, тротуарная дорожка по ул. Красной от дома № 241 до дома № 263 | непрограммные мероприятия |
| 17. | Хутор Алтухов, пешеходная дорожка от ул. Школьная д. 26а до ул. Чапаева, 41 | непрограммные мероприятия |
| 18. | Город Благодарный, асфальтирование проезжей части ул. Тихая от д. №89 по ул. Первомайская до д. №7 ул. Тихая  | Благодарненская программа «Развитие ЖКХ» |
| 19. | Город Благодарный, освещение по ул. Вокзальной (от пер. Безымянного до пер. Кочубея) | непрограммные мероприятия |
| 20. | Город Благодарный, спортивно-игровой комплекс с благоустройством прилегающей территории на пл. Колхозная | «Управление финансами» |
| 21. | Город Благодарный, комплексная детская площадка с благоустройством прилегающей территории на пл. Достоевского | «Управление финансами» |
|  2024 год |
| 1. | «Благоустройство зоны отдыха по ул. Советской в селе Александрия Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | ГП «Управление финансами» |
| 2. | «Благоустройство территории центра хутора Алтухов по улице Чапаева от здания №33 до здания №43 Благодарненского муниципального округа Ставропольского края" | ГП «Управление финансами» |
| 3. | «Благоустройство территории кладбища в селе Бурлацкое Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | ГП «Управление финансами» |
| 4. | «Благоустройство торговой площадки для выездных ярмарок и прилегающей территории по улице Ленина, б/н (между №143-145) в селе Елизаветенское Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | ГП «Управление финансами» |
| 5. | «Благоустройство кладбища в селе Мирное Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | ГП «Управление финансами» |
| 6. | «Благоустройство центра по улице Манкаева, от здания № 79 до дома № 69 а, а ауле Эдельбай Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | ГП «Управление финансами» |
| 7. | «Благоустройство территории, прилегающей к Храму Александра Невского по улице Московской в городе Благодарный» | муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы» |
| 8. | «Благоустройство территории прилегающей к памятнику «Танк ИС-2 на Горбуновой горе» в городе Благодарный» | Благодарненская программа «Развитие ЖКХ» |

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края Кима С.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Теньков

ПРИКАЗ

УПРАВЛЕНИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

21 февраля 2024 г. Благодарный № 14-р

О проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в управлении физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Руководствуясь статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о муниципальной службе в органах местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 25, Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, органах администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 года № 37,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы в управлении физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на следующие должности:

ведущий специалист управления физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (1 единица);

2. Утвердить прилагаемое извещение о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в управлении физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Опубликовать настоящее извещение в газете «Известия Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» и разместить на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

4. Главному специалисту управления физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края Лукянцовой Оксане Анатольевне обеспечить необходимые мероприятия по подготовке и проведению конкурса.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления

физической культуры и спорта администрации

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края В.А. Мищенко

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 21 февраля 2024 года № 14-р

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в управлении физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Управление физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы на следующие должности:

ведущий специалист управления культуры администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (1 единица).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие, установленным действующим законодательством, квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы.

Требования к конкурсантам:

требования к профессиональным знаниям и навыкам (общие для всех конкурсантов):

должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

устав органа местного самоуправления;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

Для должностей:

ведущий специалист управления физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

наличие высшего образования;

без предъявления требований к стажу;

знание персонального компьютера.

Должностные обязанности:

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами управления (в соответствии с должностной инструкцией)

Условия прохождения муниципальной службы:

рабочее время с 8-00 до 17-00 часов; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов; ненормированный рабочий день.

В соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз, муниципальному служащему оплата труда производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат и предоставляются следующие виды отпусков: основной отпуск, дополнительный отпуск за выслугу лет, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в управление физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (4 этаж, кабинет № 413), в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ж) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления округа, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

Документы принимаются с 27 февраля 2024 года до 27 марта 2024 года включительно, по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (4 этаж, кабинет № 404), ежедневно с 8-00 до 17-00 часов перерыв с 12-00 до 13-00 часов кроме выходных – суббота, воскресенье и праздничных дней. С условиями проведения конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края: www.abgosk.ru (в разделе Администрация/Отделы и управления администрации/Отдел кадрового обеспечения/Муниципальная служба/Конкурсы на замещение вакантных должностей/) и по телефону 2-15-30. Предполагаемая дата проведения конкурса 01 апреля 2024 года в 14.00 часов.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края информирует о возможном предоставлении в аренду земельного участка с кадастровым номером 26:13:040301:ЗУ1, площадью 366 кв. м, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, цель использования – для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский муниципальный округ, аул Эдельбай.

В соответствии с пунктом 4 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации граждане, заинтересованные в приобретении права на вышеуказанный земельный участок, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения.

Заявления подаются в администрацию Благодарненского муниципального округа в письменном виде лично гражданином или его законным представителем по рабочим дням с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00) по адресу: Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, д.1, кабинет 106, или по почте, или на электронную почту oizoabmrsk104@mail.ru. Заявление, направленное посредством электронной почты, должно быть подписано электронной цифровой подписью.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, заинтересованные лица могут по адресу: Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, д.1, кабинет 106, по рабочим дням с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00).

Дата начала приема заявлений - 04 марта 2024 года с 08.00 ч.

Дата окончания приема заявлений - 02 апреля 2024 года до 17 ч.

Приложение: схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории на 3 л. в 1 экз.

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

СХЕМА

расположения земельного участка или земельных участков

на кадастровом плане территории

Система координат: МСК-26 от СК-95, зона 2







ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в резерв на должность директора муниципального учреждения культуры «Дом культуры села Шишкино»

Управление культуры администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в резерв на должность директора муниципального учреждения культуры «Дом культуры села Шишкино».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие, установленным действующим законодательством, квалификационным требованиям, предъявляемым на включение в резерв руководителей муниципальных учреждений культуры Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Требования к конкурсантам:

наличие высшего образования (должно соответствовать занимаемой должности);

наличие стажа (опыта) работы в сфере деятельности учреждения, опят работа на руководящей должности на менее трех лет;

требования к профессиональным знаниям и навыкам (общие для всех конкурсантов):

должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о деятельности учреждений культуры;

устав органа местного самоуправления;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

должен иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

Должностные обязанности:

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами руководителя муниципального учреждения культуры (в соответствии с должностной инструкцией).

Условия работы:

рабочее время с 8-00 до 17-00 часов; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов.

Оплата труда производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат и предоставляются следующие виды отпусков: основной отпуск, дополнительный отпуск.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в управление культуры администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (4 этаж, кабинет № 413), в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии размером 3\*4;

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

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего ему исполнять обязанности по соответствующей должности;

е) сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ж) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Документы принимаются с 04 марта 2024 года до 03 апреля 2024 года включительно, по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (4 этаж, кабинет № 413), ежедневно с 8-00 до 17-00 часов перерыв с 12-00 до 13-00 часов кроме выходных – суббота, воскресенье и праздничных дней. С условиями проведения конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края: www.abgosk.ru (в разделе Администрация/Муниципальная служба/конкурсы) и по телефону: 2-15-30. Предполагаемая дата проведения конкурса 08 апреля 2024 года в 14.00 часов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредители издания:Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края | Наш адрес:356420,г. Благодарный,пл. Ленина, 1 | Тираж 500 экз.подписано в печать22.02.2024 г. |
| Ответственный за выпускНещадимов Алексей Михайловичтел. 2-19-60 |  | Формат А-3Заказ №5Способ печати, цифровая |
| Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского краяОтпечатана в ОАО «Петровская типография» 356530, Ставропольский край, г. Светлоград, ул. Гагарина, 1 |

Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа. Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно). Второй этап представляет собой индивидуальное собеседование с каждым участником конкурса.

Победителем конкурса признается претендент, соответствующий квалификационным требованиям, успешно прошедший все этапы проведения конкурса.

Сообщение о решении комиссии в течение 10 рабочих дней со дня проведения конкурса размещается на официальном сайте Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса участникам конкурса направляются письменные уведомления о результатах проведения конкурса.