**25 мая 2018 год**

**№ 10 (10)**

***Благодарненского городского округа***

***Ставропольского края***

**Год издания 1-й**

**Периодическое печатное издание Благодарненского городского округа Ставропольского края**

|  |
| --- |
| **ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 133 от 25 мая 2018 г. |  |
| 2 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 134 от 25 мая 2018 г. |  |
| 3 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 135 от 25 мая 2018 г. |  |
| 4 | ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ |  |
| 5 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 564 от 17 мая 2018 г. |  |
| 6 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 594 от 25 мая 2018 г. |  |
| 7 | УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении публичных слушаний |  |
| 8 | ИЗВЕЩЕНИЯ |  |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 мая 2018 года | г.Благодарный | № 133 |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 25 |

В соответствии с Законом Ставропольского края от 02 февраля 2018 года № 5-кз "О внесении изменений в статью 7 Закона Ставропольского края "О некоторых вопросах государственной гражданской службы Ставропольского края" и Законом Ставропольского края 24 декабря 2007 года № 78-кз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае", Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 25, следующие изменения:

1) часть 4 статьи 3 «Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы» изложить в следующей редакции:

«4. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются следующие квалификационные требования:

для замещения должностей муниципальной службы высшей группы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для замещения должностей муниципальной службы главной группы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для замещения должностей муниципальной службы ведущей, старшей и младшей групп - без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.»;

2) часть 5 статьи 3 «Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы» изложить в следующей редакции:

«5. Для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи такого диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы главной группы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Благодарненского  городского округа  Ставропольского края  И.А. Ерохин | Исполняющий обязанности Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края, первый заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  А.А. Сошников |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 мая 2018 года | г.Благодарный | № 134 |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Порядок официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденный решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2017 года № 16 |

Руководствуясь Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Порядок официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденный решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2017 года № 16 следующие изменения:

1) в пункте 3 слова «муниципального района» заменить на слова «городского округа».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  И.А. Ерохин | Исполняющий полномочия Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края, первый заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края    А.А. Сошников |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 мая 2018 года | г.Благодарный | № 135 |

Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21 декабря 2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о приватизации муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 26 февраля 2013 года № 31 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества Благодарненского муниципального района Ставропольского края», от 28 мая 2013 года № 48 «О внесении изменения в решение совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, от 26 февраля 2013 года № 31 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

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

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  И.А. Ерохин | Исполняющий полномочия Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края, первый заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 25 мая 2018 года № 135 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о приватизации муниципального имущества

Благодарненского городского округа Ставропольского края

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о приватизации муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E808AFA19D0E6BAB257324226EC2E7381723633C37908D84F914818091397CA995DE7F8FF2F41EC4k9J0F) от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (далее – Закон о приватизации), [законом](consultantplus://offline/ref=E808AFA19D0E6BAB25733A2F78AEB932112A3F363D9581D1A74BDADDC63076FEkDJ2F) Ставропольского края от 29 декабря 2008 года № 99-кз "Об установлении срока рассрочки оплаты приобретаемого имущества при реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества в отношении недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Ставропольского края или муниципальной собственности муниципальных образований Ставропольского края", [Уставом](consultantplus://offline/ref=E808AFA19D0E6BAB25733A2F78AEB932112A3F363A978ED2A64BDADDC63076FED29126CDB6F91EC79832F0k5J4F) Благодарненского городского округа Ставропольского края, определяет компетенцию органа местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальное образование) в сфере приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования (далее - муниципальное имущество), порядок планирования приватизации муниципального имущества, порядок приватизации и продажи муниципального имущества.

2. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение муниципального имущества в собственность физических и (или) юридических лиц. Приватизация муниципального имущества основывается на признании равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления. Муниципальное имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится муниципальное имущество).

3. Приватизация муниципального имущества осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно, в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации. Приватизация муниципального имущества осуществляется только способами, предусмотренными федеральным законодательством. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого муниципального недвижимого имущества определяются федеральным законодательством.

**Статья 1. Сфера действия Положения**

1. Положение включает в сферу своего действия отношения, возникающие при приватизации объектов муниципальной собственности, расположенных на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, а также расположенных вне его границ.

2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении:

земли, за исключением отчуждения земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы;

природных ресурсов;

муниципального жилищного фонда;

муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, находящегося за пределами территории Российской Федерации;

безвозмездно в собственность религиозных организаций для использования в соответствующих целях культовых зданий и сооружений с относящимися к ним земельными участками и иного находящегося в муниципальной собственности имущества религиозного назначения, а также безвозмездно в собственность общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся в собственности указанных организаций;

муниципального имущества в собственность некоммерческих организаций, созданных при преобразовании муниципальных унитарных предприятий и муниципального имущества, передаваемого иным некоммерческим организациям в качестве имущественного взноса муниципального образования;

муниципальными унитарными предприятиями учреждениями имущества, закрепленного за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

муниципального имущества на основании судебного решения;

3. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.

**Статья 2. Компетенция органов местного самоуправления в сфере приватизации муниципального имущества**

1. Субъектами приватизации муниципального имущества являются:

собственник, в отношении имущества которого может быть принято решение о приватизации - муниципальное образование;

представительный орган муниципального образования – Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Совет);

исполнительный орган муниципального образования - администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация);

продавец – Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – управление);

покупатель - лицо, признанное покупателем муниципального имущества в соответствии со [статьей 5](consultantplus://offline/ref=56BC8D256073C868BB17C76D710B80E1E44AF878CC4EC503C74763E35D80529402FDF90D301B2A6Ab9H7F) Закона о приватизации.

2. Объектами приватизации муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края являются:

имущественные комплексы муниципальных унитарных предприятий;

оборудование, здания, строения, сооружения, другие материальные и нематериальные активы муниципальных унитарных предприятий в случаях, предусмотренных законодательством;

объекты не завершенные строительством;

доли (вклады, акции), являющиеся муниципальной собственностью, в имуществе хозяйственных обществ;

неиспользуемые объекты недвижимого имущества (здания, сооружения, нежилые помещения);

иное имущество, предусмотренное законодательством о приватизации.

3. К компетенции Совета в сфере приватизации муниципального имущества относятся:

определение порядка планирования приватизации муниципального имущества;

принятие прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества;

осуществление контроля за приватизацией муниципального имущества.

4. К компетенции администрации относится осуществление продажи объектов приватизации от имени городского округа, в частности:

а) принятие решений об условиях приватизации, изменении или отмене условий приватизации;

б) установление срока рассрочки оплаты при продаже муниципального имущества;

г) осуществление контроля за выполнением прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества.

5. К компетенции управления в сфере приватизации муниципального имущества относится:

разработка и представление Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Глава Благодарненского городского округа) проекта решения Совета об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на соответствующий плановый период, проектов дополнений и изменений к прогнозному плану (программе) приватизации муниципального имущества;

представление Главе Благодарненского городского округа предложений по установлению срока рассрочки оплаты муниципального имущества;

осуществление функций организатора продаж, продавца муниципального имущества;

контроль за поступлением денежных средств от приватизации муниципального имущества.

**Статья 3. Порядок планирования**

**приватизации муниципального имущества**

1. Приватизация муниципального имущества проводится на основе прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на соответствующий плановый период, который может составлять от одного года до трех лет.

2. Органы местного самоуправления, муниципальные унитарные предприятия, иные юридические лица и граждане до начала очередного финансового года направляют в управление свои предложения о приватизации муниципального имущества в очередном финансовом году.

3. Решение о включении в проект прогнозного плана (программу) приватизации муниципального имущества, переданного в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, принимается администрацией с учетом особенностей отчуждения имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Основанием для принятия решения о приватизации муниципального имущества является:

предусмотренные законом случаи обязательной приватизации муниципального имущества;

невыгодное для сдачи в аренду месторасположение объекта;

отсутствие спроса и другие обстоятельства, делающие нерентабельным нахождение данного объекта в муниципальной собственности;

иные основания, не противоречащие действующему законодательству.

5. Основанием для принятия решения о приватизации имущественного комплекса муниципального предприятия может являться:

отсутствие прибыли по итогам предыдущего года;

отсутствие средств для развития производства;

неэффективное использование закрепленного за предприятием имущества или использование его не по назначению.

6. Имущество, не включенное в состав подлежащих приватизации активов имущественного комплекса муниципального предприятия, изымается администрацией из хозяйственного ведения муниципального предприятия в казну Благодарненского городского округа Ставропольского края.

7. На основе представленных предложений о приватизации муниципального имущества, проведения анализа эффективного использования муниципального имущества, управление разрабатывает проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества на соответствующий плановый период.

8. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества содержит перечень муниципальных унитарных предприятий, а также находящихся в муниципальной собственности акций акционерных обществ, долей в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью, иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем периоде.

В прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества указываются основные направления и задачи приватизации муниципального имущества на плановый период, перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, способы приватизации, предполагаемые сроки его приватизации, прогноз поступления в бюджет Благодарненского городского округа Ставропольского края денежных средств, полученных от продажи муниципального имущества.

9. Управление предоставляет Главе Благодарненского городского округа не позднее, чем за два месяца до начала очередного финансового года проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества.

10. Проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества вносится на рассмотрение Совета Главой Благодарненского городского округа не позднее, чем за один месяц до начала очередного финансового года.

11. Администрация ежегодно, не позднее 1 апреля, представляет в Совет отчет о результатах прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества за прошедший год.

12. Отчет подлежит размещению на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Статья 4. Порядок приватизации муниципального имущества**

1. Решение об условиях приватизации муниципального имущества определяется в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации.

2. В целях реализации прогнозного плана (программы) приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия осуществляются следующие мероприятия:

1) управление готовит проект распоряжения администрации, в котором определяются сроки проведения инвентаризации имущества и предоставления руководителем муниципального унитарного предприятия в управление оформленных в установленном порядке результатов инвентаризации, промежуточного баланса и кадастрового паспорта земельного участка.

2) руководитель муниципального унитарного предприятия:

а) обеспечивает проведение инвентаризации и оформление ее результатов, составление промежуточного баланса, за правильность составления которых несет персональную ответственность;

б) обеспечивает проведение аудиторской проверки промежуточного баланса муниципального унитарного предприятия;

в) оформляет правоустанавливающие документы на земельный участок, объекты недвижимости и исключительные права, принадлежащие муниципальному унитарному предприятию.

3. Управление при необходимости проводит контрольные проверки наличия и состояния имущества и обязательств муниципального унитарного предприятия.

4. В случае приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия распоряжением администрации об условиях приватизации муниципального имущества утверждается:

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия;

перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия.

5. Со дня утверждения прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества и до дня государственной регистрации созданного хозяйственного общества унитарное предприятие без согласия администрации не вправе:

сокращать численность работников указанного муниципального унитарного предприятия;

совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного муниципального унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимость которого превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного муниципального унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;

получать кредиты;

осуществлять выпуск ценных бумаг;

выступать учредителем хозяйственных товариществ или обществ, а также приобретать и отчуждать акции (доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ или обществ.

6. В случае продажи акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью на конкурсе со дня заключения договора купли-продажи акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью и до перехода к победителю торгов права собственности на акции акционерного общества, доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, приобретенные им на конкурсе, управление доводит до сведения победителя конкурса поступившую от акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью информацию о проведении общих собраний в органах управления этих обществ и передает победителю конкурса полученные от хозяйственного общества документы (повестку дня, извещение и т.п.) с соответствующими письменными указаниями в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

Победитель конкурса до перехода к нему права собственности на акции акционерного общества, доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, приобретенные им на конкурсе, осуществляет голосование в органах управления этих обществ по указанным акциям, доле в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью по своему усмотрению, за исключением голосования по вопросам, указанным в [пункте 19 статьи 20](consultantplus://offline/ref=86EC6ECD6259EFC0EA77EFA301E7D507E675A1F00D2BBE486DA3896A5E7A6023C8277F1346G9B7F) Закона о приватизации, голосование по которым осуществляется победителем торгов в соответствии с письменными указаниями, выдаваемыми администрацией.

**Статья 5. Информационное обеспечение**

**приватизации муниципального имущества**

1. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, об итогах его продажи подлежит размещению на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" определенном Правительством Российской Федерации, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в официальном печатном издании администрации.

2. Управление по согласованию с администрацией размещает информацию:

о прогнозном плане (программе) приватизации;

о ежегодном отчете о результатах приватизации;

акты планирования приватизации;

решения об условиях приватизации;

информационные сообщения о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи.

3. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества размещается не менее чем за 30 дней до дня осуществления продажи указанного имущества.

Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети "Интернет" в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.

**Статья 6. Продажа муниципального имущества на аукционе**

1. Продажа муниципального имущества осуществляется на аукционе открытом по составу участников. Право приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

2. Предложения о цене муниципального имущества подаются участниками аукциона в запечатанных конвертах (закрытая форма подачи предложений о цене) или заявляются ими открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене). Форма подачи предложений о цене муниципального имущества определяется решением об условиях приватизации.

3. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а в случае проведения аукциона при закрытой форме подачи предложений о цене государственного или муниципального имущества только одно предложение о цене имущества, продаваемого на аукционе.

4. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

5. Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов аукциона.

В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

6. Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

**Статья 7.** **Продажа муниципального имущества**

**посредством публичного предложения**

1. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения (далее - продажа посредством публичного предложения) осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся. При этом информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения размещается в установленном статьей 15 Закона о приватизации порядке в срок не позднее трех месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся.

2. Информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения наряду со сведениями, предусмотренными статьей 15 Закона о приватизации, должно содержать следующие сведения:

1) дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения;

2) величина снижения цены первоначального предложения ("шаг понижения"), величина повышения цены в случае, предусмотренном действующем законодательством ("шаг аукциона");

3) минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения).

3. Цена первоначального предложения устанавливается не ниже начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже имущества на аукционе, который был признан несостоявшимся, а цена отсечения составляет 50 процентов начальной цены такого аукциона.

4. Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении муниципального имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи.

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на "шаг понижения" до цены отсечения.

5. Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

6. В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным законодательством правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном "шаге понижения".

7. В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену муниципального имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену муниципального имущества.

8. Продажа посредством публичного предложения, в которой принял участие только один участник, признается несостоявшейся.

9. Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении, не подтверждено.

Перечень указанных оснований отказа претенденту в участии в продаже посредством публичного предложения является исчерпывающим.

10. Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

11. Не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения с победителем заключается договор купли-продажи.

12. Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

**Статья 8. Порядок продажи муниципального имущества**

**без объявления цены**

1. Продажа муниципального имущества [без объявления цены](consultantplus://offline/ref=9E002160E0CCD3D78AF2EC7460D102C56421A1C6DAC972E396D9B10A5D9A4BF7B1E60878601FE97D096DL) осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

2. При продаже муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.

3. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества без объявления цены должно соответствовать требованиям, предусмотренным [статьей 15](consultantplus://offline/ref=9E002160E0CCD3D78AF2EC7460D102C56427A1C3DFC872E396D9B10A5D9A4BF7B1E60878601FE87B0960L) Федерального закона о приватизации.

4. Предложения о приобретении муниципального имущества подаются претендентами в запечатанном конверте и регистрируются в журнале приема предложений с присвоением каждому обращению номера и указанием времени подачи документов (число, месяц, часы и минуты). Помимо предложения о цене муниципального имущества претендент должен представить документы, указанные в [статье 16](consultantplus://offline/ref=9E002160E0CCD3D78AF2EC7460D102C56427A1C3DFC872E396D9B10A5D9A4BF7B1E60878601FE87F0961L) Федерального закона о приватизации.

5. В случае поступления предложений от нескольких претендентов покупателем признается лицо, предложившее за государственное или муниципальное имущество наибольшую цену. В случае поступления нескольких одинаковых предложений о цене муниципального имущества покупателем признается лицо, подавшее заявку ранее других лиц.

6. Подведение [итогов](consultantplus://offline/ref=9E002160E0CCD3D78AF2EC7460D102C56421A1C6DAC972E396D9B10A5D9A4BF7B1E60878601FE971096CL) продажи муниципального имущества и [порядок](consultantplus://offline/ref=9E002160E0CCD3D78AF2EC7460D102C56421A1C6DAC972E396D9B10A5D9A4BF7B1E60878601FE879096BL) заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены определяются в порядке, установленном органом местного самоуправления.

**Статья 9. Условия охранных обязательств в соответствии**

**с законодательством Российской Федерации в отношении**

**объектов культурного наследия (памятников истории**

**и культуры) местного (муниципального значения)**

1. Объекты культурного наследия муниципального значения (памятники истории и культуры), находящиеся в муниципальной собственности, могут приватизироваться в порядке и способами, которые установлены федеральным законодательством, при условии их обременения требованиями к содержанию и использованию объектов культурного наследия, включенных в реестр объектов культурного наследия, требованиями к сохранению таких объектов, требованиями к обеспечению доступа к указанным объектам (охранное обязательство). Охранное обязательство оформляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Подготовка охранных обязательств осуществляется в отношении объектов культурного наследия, являющихся самостоятельными объектами приватизации, а также в отношении объектов культурного наследия, входящих в состав имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, преобразуемого в акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью

3. Условия охранного обязательства в отношении объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения определяются администрацией, которая осуществляет методическое обеспечение подготовки охранных обязательств.

4. Условия охранного обязательства включаются в решение об условиях приватизации объекта культурного наследия или имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия, в составе которого приватизируется объект культурного наследия.

Условия охранного обязательства включаются в качестве существенных условий в договор купли - продажи объекта культурного наследия или имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия, в составе которого приватизируется объект культурного наследия.

5. При приватизации муниципального унитарного предприятия путем преобразования его в хозяйственное общество охранное обязательство в отношении объекта культурного наследия, приватизируемого в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия, оформляется в виде приложения к передаточному акту.

При приватизации объекта культурного наследия или имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия, в составе которого приватизируется объект культурного наследия, путем внесения их в качестве вклада в уставный капитал открытого акционерного общества условия охранного обязательства включаются в качестве существенных условий в договор купли - продажи акций.

**Статья 10. Порядок оплаты муниципального имущества**

1. Денежные средства, полученные от продажи муниципального имущества, подлежат перечислению в бюджет Благодарненского городского округа Ставропольского края в полном объеме.

Контроль за порядком и своевременностью перечисления в бюджет Благодарненского городского округа Ставропольского края денежных средств, полученных от продажи муниципального имущества, осуществляется уполномоченным органом администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, наделенным в установленном порядке полномочиями администратора указанного вида доходов.

Оплата приобретаемого муниципального имущества при приватизации производится единовременно или в рассрочку. Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае продажи муниципального имущества без объявления цены. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

Оплата приобретенного покупателем муниципального имущества производится единовременно в течение 10 банковских дней с момента заключения договора купли-продажи муниципального имущества, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Рассрочка платежа устанавливается распоряжением администрации в случаях, предусмотренных действующим законодательством. При предоставлении рассрочки на сумму денежных средств производится начисление процентов, исходя из ставки, равной одной третьей ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на дату подписания договора купли-продажи муниципального имущества.

3. В распоряжении администрации о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей.

4. Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором приватизации муниципального имущества, не позднее чем через тридцать дней с даты заключения договора.

5. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты, указанное имущество признается в силу закона находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества.

**Статья 11. Порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями акционерных обществ, долями в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации**

1. Управление находящимися в муниципальной собственности акциями акционерных обществ, долями в обществах с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации, осуществляется уполномоченным органом через представителей в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ в порядке, определенном администрацией.

2. В случае если в муниципальной собственности находятся не закрепленные за муниципальными унитарными предприятиями или учреждениями 100 процентов акций акционерного общества, доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, составляющая 100 процентов его уставного капитала, полномочия высшего органа управления общества осуществляются от имени администрации - собственника акций акционерного общества, собственника доли в обществе с ограниченной ответственностью в порядке, определенном администрацией.

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

**Проект**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

О внесении изменений в Правила благоустройства территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденные решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 22

В соответствии с пунктом 28 части 1 статьи 10, статьей 29 Устава Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Внести в Правила благоустройства территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденные решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 22, изменения, изложив статью 42 в следующей редакции:

«Статья 42. Вырубка (снос) зеленых насаждений и ликвидация объектов озеленения

1. Вырубка крупномерных деревьев и кустарников, попадающих в зону застройки или прокладки подземных коммуникаций, установки высоковольтных линий и других сооружений в границах городского округа, допускается производить только по письменному разрешению управления муниципального хозяйства администрации городского округа.

2. Вырубка крупномерных деревьев и кустарников должна компенсироваться посадкой деревьев и кустарников.

Работы по компенсационному озеленению проводятся во всех случаях уничтожения или повреждения зеленых насаждений всех видов.

3. Объем, характер и место проведения работ по компенсационному озеленению определяется управлением муниципального хозяйства администрации городского округа в соответствии с настоящим Положением.

Компенсационное озеленение взамен уничтоженных насаждений осуществляется из расчета:

за хвойное дерево – высадить 3 дерева хвойной породы или 3 медленнорастущих лиственных дерева (липа, вяз, дуб, каштан), или 6 быстрорастущих (клён, берёза, ива, ясень).

за медленнорастущее дерево - высадить 3 медленнорастущих или 6 быстрорастущих лиственных деревьев.

за быстрорастущее дерево - высадить или 2 хвойных, или 2 медленнорастущих, или 3 быстрорастущих дерева.

При компенсационных посадках использовать саженцы высотой от 1,2 до 2,5 метра, диаметром ствола от 2,5 сантиметров, количество скелетных ветвей — 5-6, корневая система в диаметре не менее 30 см и в длину не менее 40 см.

4. Контроль качества проведения работ по компенсационному озеленению осуществляется управлением муниципального хозяйства администрации городского округа.

5. Учет, содержание, снос, обрезка, пересадка деревьев и кустарников производятся силами и средствами: специализированной организации - на улицах, по которым проходят маршруты пассажирского транспорта; жилищно-эксплуатационных организаций - на внутридворовых территориях многоэтажной жилой застройки.

6. При обнаружении признаков повреждения деревьев лицам, ответственным за сохранность зеленых насаждений, необходимо немедленно поставить в известность администрацию городского округа для принятия необходимых мер.

7. Разрешение на вырубку сухостоя выдается управлением муниципального хозяйства администрации городского округа.

8. Снос деревьев, кроме ценных пород деревьев, и кустарников в зоне индивидуальной застройки осуществляется собственниками земельных участков самостоятельно за счет собственных средств.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  И.А.Ерохин |  | Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края, первый заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  А.А.Сошников |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 17 | мая 2018 года | г. Благодарный | № | 564 |

Об утверждении Порядка инициирования, подготовки и реализации муниципальных проектов (программ) Благодарненского городского округа Ставропольского края

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 мая 2017 года № 208-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае», методическими рекомендациями управления по обеспечению проектной деятельности аппарата Правительства Ставропольского края по порядку инициирования, подготовки и реализации ведомственных и муниципальных проектов (программ), администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок инициирования, подготовки и реализации муниципальных проектов (программ) Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела экономического развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Тормосова Д.А.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 17 мая 2018 года № 564 |

ПОРЯДОК

инициирования, подготовки и реализации муниципальных проектов (программ) Благодарненского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок инициирования, подготовки и реализации муниципальных проектов (программ) Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Ставропольском крае и функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Ставропольском крае, утвержденными постановлением Правительства Ставропольского края «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае» от 22 мая 2017 года № 208-п (далее соответственно – Положение, функциональная структура), с учетом методических рекомендаций, разработанных управлением по обеспечению проектной деятельности аппарата Правительства Ставропольского края (далее – региональный проектный офис).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке соответствуют терминам и определениям, приведенным в Постановлении Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3. Нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края могут устанавливаться особенности применения настоящего Положения в отношении отдельных видов проектов (программ) Благодарненского городского округа Ставропольского края (проектов по капитальному строительству, проектов по информационным технологиям, организационных проектов и др.).

4. Организационная структура системы управления проектной деятельностью администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

муниципальный координационный совет проектной деятельности администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края(далее - муниципальный координационный совет);

муниципальный проектный офис администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края(далее - муниципальный проектный офис);

б) формируемые в целях реализации муниципальных проектов (программ) временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

кураторы проектов (программ);

проектные комитеты проектов (программ);

функциональные заказчики проектов (программ);

руководители проектов (программ);

администраторы проектов (программ);

руководители рабочих органов проектов (программ);

рабочие органы проектов (программ);

участники проекта (программы);

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

общественно-деловые советы;

экспертные группы.

5. Функции органов управления проектной деятельностью в Благодарненском городском округе Ставропольского края определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Благодарненском городском округе Ставропольского края, утверждаемой постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

II. Инициирование муниципальных проектов (программ)

6. Предложения по муниципальным проектам (программам) Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – проектное (программное) предложение) разрабатываются и инициируются структурными подразделениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – структурные подразделения администрации) в соответствии с поручениями Губернатора Ставропольского края, решениями Правительства Ставропольского края, совета при Губернаторе Ставропольского края по проектной деятельности, а также в соответствии с поручениями Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – глава), муниципального координационного совета и, исходя из установленных параметров и приоритетов формирования портфеля, приоритетных проектов (программ).

Проектные (программные) предложения могут подготавливаться, в том числе, по итогам проведения экспертно-аналитических мероприятий и инициироваться рабочими группами, специально формируемыми по решению муниципального координационного совета.

Проектные (программные) предложения могут инициироваться заинтересованными территориальными отделами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – территориальные отделы), общественными объединениями, научными и иными организациями.

7. При наличии поручения Губернатора Ставропольского края, решений Правительства Ставропольского края, совета при Губернаторе Ставропольского края по проектной деятельности, муниципального координационного совета, главы о целесообразности подготовки муниципального проекта (программы) разработка и одобрение проектного (программного) предложения не требуются. По такому муниципальному проекту (программе) формируется паспорт муниципального проекта (программы).

8. Подготовка проектного (программного) предложения осуществляется по форме и содержанию, с учетом методических рекомендаций по подготовке проектного (программного) предложения, разработанных региональным проектным офисом.

9. При подготовке проектного (программного) предложения инициатор проекта (программы) самостоятельно оценивает возможность отнесения проекта (программы) к приоритетному, ведомственному или муниципальному в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса по отнесению проектов (программ) к приоритетным, ведомственным, муниципальным.

Инициатор направляет проектное (программное) предложение, вместе с заполненным оценочным листом проекта (программы) в муниципальный проектный офис на бумажном и электронном носителях.

10. Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня поступления проектного (программного) предложения заносит проектное (программное) предложение в реестр проектных (программных) предложений в электронном виде и проводит оценку на соответствие качества его подготовки и полноты содержания положениям методических рекомендаций по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе), разработанных региональным проектным офисом. Оценка проектного предложения осуществляется в соответствии с критериями, приведенными в приложении 2 к методическим рекомендациям по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе), разработанным региональным проектным офисом, постановлением Правительства Ставропольского края от 22 мая 2017 года № 208-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае».

11. При соответствии проектного (программного) предложения указанным методическим рекомендациям муниципальный проектный офис определяет должностное лицо или структурное подразделение администрации, ответственного за согласование проектного (программного) предложения с заинтересованным структурным подразделениям администрации и иными заинтересованными сторонами муниципального проекта (программы) (далее – должностное лицо администрации, заинтересованные стороны муниципального проекта (программы)) и направляет такому лицу проектное (программное) предложение не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в муниципальный проектный офис.

При несоответствии проектного (программного) предложения требованиям методических рекомендаций регионального проектного офиса, муниципальный проектный офис в течение 7 рабочих дней со дня поступления проектного (программного) предложения в муниципальный проектный офис возвращает его инициатору с указанием причин возврата.

12. Должностное лицо администрации в течение 2 рабочих дней со дня поступления проектного (программного) предложения направляет его для согласования заинтересованным сторонам муниципального проекта (программы).

Заинтересованные стороны муниципального проекта (программы) в течение 7 рабочих дней со дня поступления проектного (программного) предложения направляют должностному лицу администрации уведомления о его согласовании либо о наличии замечаний к данному проектному (программному) предложению.

Должностное лицо администрации не позднее 2 рабочих дней со дня поступления проектного (программного) предложения направляет в муниципальный проектный офис замечания к проектному (программному) предложению или уведомление о его согласовании.

13. При наличии замечаний к проектному (программному) предложению муниципальный проектный офис по согласованию с заинтересованными сторонами проекта (программы) и инициатором проектного (программного) предложения в течение 3 рабочих дней со дня поступления данных замечаний могут принять решение о целесообразности доработки проектного (программного) предложения с учетом поступивших замечаний к проектному (программному) предложению.

В этом случае должностное лицо администрации совместно с инициатором проектного (программного) предложения и с участием заинтересованных сторон ведомственного проекта (программы) в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности доработки проектного (программного) предложения обеспечивает доработку и согласование проектного (программного) предложения.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки проектного (программного) предложения муниципальный проектный офис не позднее 3 рабочих дней со дня доработки проектного (программного) предложения составляет таблицу разногласий к проектному (программному) предложению, которая подписывается всеми участниками согласования проектного (программного) предложения.

14. В случае если решение о целесообразности доработки проектного (программного) предложения с учетом поступивших замечаний к проектному (программному) предложению не принято, муниципальный проектный офис в течение 10 рабочих дней со дня поступления замечаний к проектному (программному) предложению возвращает проектное (программное) предложение инициатору проектного (программного) предложения с указанием причин возврата.

15. Доработанное и согласованное проектное (программное)предложение с таблицей разногласий к проектному (программному) предложению в течение 2 рабочих дней с даты согласования направляется должностным лицом администрации в муниципальный проектный офис для их дальнейшего направления в муниципальный координационный совет.

16. Согласованное проектное (программное) предложение направляется в муниципальный координационный совет для принятия одного из следующих решений:

об одобрении и подготовке паспорта муниципального проекта (программы), а также об определении структурного подразделения администрации или должностного лица – ответственного за разработку паспорта муниципального проекта (программы);

о нецелесообразности реализации муниципального проекта (программы);

об урегулировании разногласий, изложенных в таблице разногласий к проектному (программному) предложению;

об одобрении реализации предложения по проекту (программе) в качестве приоритетного проекта (программы) Благодарненского городского округа Ставропольского края.

17. В случае принятия решения об одобрении реализации проектного (программного) предложения в качестве приоритетного проекта (программы) проектное (программное) предложение вместе с заполненным оценочным листом проекта (программы) представляется главе для подписания и дальнейшего направления в проектный офис. Требования по подготовке и согласованию проектного (программного) предложения по приоритетному проекту (программе) установлены Положением.

II. Паспорт ведомственного проекта (программы)

18. Подготовка паспорта муниципального проекта (программы) осуществляется по форме и содержанию, с учетом методических рекомендаций проектного офиса по подготовке паспорта приоритетного проекта (программы).

19. Паспорт муниципального проекта (программы) разрабатывается структурным подразделением администрации или его должностным лицом, определенным решением, принятым в соответствии с пунктами 11 и 16 настоящего Порядка (далее – разработчик).

20. Разработчик разрабатывает паспорт муниципального проекта (программы) в течение 15 рабочих дней, со дня принятия решения муниципальным координационным советом об одобрении проектного (программного) предложения и разработке паспорта муниципального проекта (программы), если иной срок не установлен решением муниципального координационного совета.

21. Разработчик направляет паспорт муниципального проекта (программы) в муниципальный проектный офис на бумажном носителе и в электронном виде. Муниципальный проектный офис проводит оценку на соответствие качества его подготовки и полноты содержания положениям методических рекомендаций по подготовке паспорта проекта (программы), разработанных региональным проектным офисом. Оценка паспорта муниципального проекта (программы) осуществляется в течении 7 рабочих дней.

22. В случае если паспорт муниципального проекта (программы) соответствует необходимым требованиям, муниципальный проектный офис в течение 2 рабочих дней направляет согласованный паспорт муниципального проекта (программы) разработчику для дальнейшего направления заинтересованным сторонам муниципального проекта (программы), а также получения заключения общественно-делового совета.

В случае если паспорт муниципального проекта не соответствует требованиям, указанным в пункте 18 настоящего Порядка муниципальный проектный офис в течение 2 рабочих дней возвращает его на доработку разработчику с указанием причин возврата.

23. Разработчик направляет паспорт муниципального проекта (программы) на согласование:

в финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

иным потенциальным исполнителям (соисполнителям) мероприятий муниципального проекта (программы);

в общественно-деловой совет.

В течение 15 рабочих дней со дня поступления на согласование паспорта муниципального проекта (программы), если иной срок не установлен решением муниципального координационного совета финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, иные потенциальные исполнители (соисполнители) мероприятий муниципального проекта (программы) осуществляют согласование паспорта муниципального проекта (программы), общественно-деловой совет дает заключение на паспорт муниципального проекта (программы).

24. В случае если от заинтересованных сторон муниципального проекта (программы) в срок, указанный в пункте 23 настоящего Порядка, не поступили замечания к паспорту муниципального проекта (программы), он считается согласованным.

В случае поступления замечаний к паспорту муниципального проекта (программы) от заинтересованных сторон муниципального проекта (программы) разработчик в течение 7 рабочих дней со дня поступления таких замечаний осуществляет доработку паспорта муниципального проекта (программы) и его направление на повторное согласование.

Заинтересованные стороны муниципального проекта (программы) осуществляют согласование доработанного паспорта муниципального проекта (программы) в течение 10 рабочих дней со дня его поступления. Неурегулированные разногласия к доработанному паспорту муниципального проекта (программы) вносятся разработчиком в таблицу разногласий к паспорту муниципального проекта (программы).

25. Разработчик в течение 2 рабочих дней направляет согласованный паспорт муниципального проекта (программы) с заключением общественно-делового совета или паспорт муниципального проекта (программы) с заключением общественно-делового совета и таблицей разногласий к паспорту муниципального проекта (программы) в муниципальный проектный офис.

26.Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней направляет согласованный паспорт муниципального проекта (программы) с заключением общественно-делового совета или паспорт муниципального проекта (программы) с заключением общественно-делового совета и таблицей разногласий к паспорту муниципального проекта (программы) в муниципальный координационный совет для рассмотрения.

27. Муниципальный координационный совет при поступлении согласованного паспорта муниципального проекта (программы) с заключением общественно-делового совета или паспорта муниципального проекта (программы) с заключением общественно-делового совета и таблицей разногласий к паспорту муниципального проекта (программы) рассматривает их на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта муниципального проекта (программы);

об одобрении паспорта приоритетного проекта (программы) и включении его в перечень предварительно одобренных проектов (программ) в случае необходимости дополнительной проработки паспорта муниципального проекта (программы), в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения;

о реализации проекта (программы) в качестве приоритетного проекта (программы) Ставропольского края или ведомственного проекта (программы);

о целесообразности реализации муниципального проекта (программы) в режиме эксперимента;

иное решение.

В случае принятия решения о реализации проекта (программы) в качестве приоритетного проекта (программы) Ставропольского края паспорт проекта (программы) вместе с заполненным оценочным листом проекта (программы) представляется председателю для подписания и дальнейшего направления в муниципальный проектный офис. Требования по подготовке и согласованию паспорта по приоритетному проекту (программе) установлены Положением.

28. Паспорт муниципального проекта (программы) может быть рассмотрен экспертной группой муниципального проекта (программы) в случае принятия такого решения муниципальным координационным советом.

III. Подготовка муниципального проекта (программы)

29. Одновременно с принятием решения об утверждении паспорта муниципального проекта (программы) муниципальный координационный совет принимает решение о назначении функционального заказчика и руководителя муниципального проекта (программы), о создании проектного комитета, формировании рабочих органов муниципального проекта (программы) и участников муниципального проекта (программы).

30. Старшее должностное лицо муниципального проекта (программы) назначается для реализации особо важных муниципальных проектов (программ).

31. После утверждения паспорта муниципального проекта (программы) разрабатывается сводный план муниципального проекта (программы), который состоит из следующих документов:

а) плана муниципального проекта (программы) по контрольным точкам;

б) плана согласований и контрольных мероприятий муниципального проекта (программы);

в) плана финансового обеспечения муниципального проекта (программы);

г) план управления ведомственным проектом (программой), который с учетом специфики проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам и иные.

Подготовка сводного плана муниципального проекта (программы), осуществляется по форме и составу с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по подготовке сводного и рабочего планов приоритетного проекта (программы).

32. Руководитель муниципального проекта (программы) в течение 45 рабочих дней со дня утверждения паспорта муниципального проекта (программы), осуществляет разработку сводного плана муниципального проекта (программы), его согласование с участниками муниципального проекта (программы), муниципальным проектным офисом и направление его экспертной группе для подготовки заключения.

Неурегулированные разногласия к сводному плану муниципального проекта (программы) вносятся руководителем муниципального проекта (программы) в таблицу разногласий к сводному плану муниципального проекта (программы).

Согласованный сводный план муниципального проекта (программы) вносится руководителем муниципального проекта (программы) в проектный комитет.

33. Проектный комитет при поступлении согласованного сводного плана муниципального проекта (программы) с заключением экспертной группы или сводного плана муниципального проекта (программы) с заключением экспертной группы и таблицей разногласий к сводному плану муниципального проекта (программы) рассматривает их на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

об утверждении сводного плана муниципального проекта (программы);

о предварительном одобрении сводного плана муниципального проекта (программы) и целесообразности внесения изменений в паспорт муниципального проекта (программы);

об урегулировании разногласий к сводному плану муниципального проекта (программы).

В случае принятия решения о предварительном одобрении сводного плана муниципального проекта (программы) и целесообразности внесения изменений в паспорт муниципального проекта (программы) решение об утверждении сводного плана муниципального проекта (программы) проектным комитетом принимается после принятия муниципальным координационным советом решения о внесении изменений в паспорт муниципального проекта (программы).

IV. Реализация муниципального проекта (программы)

и управление изменениями муниципального проекта (программы)

34. Реализация муниципального проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом муниципального проекта (программы) и рабочим планом муниципального проекта (программы), разрабатываемым руководителем муниципального проекта (программы) на основе сводного плана муниципального проекта (программы) (далее - рабочий план муниципального проекта (программы). Разработка рабочего плана муниципального проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по подготовке сводного и рабочего плана проекта (программы).

35. В случае если в муниципальном проекте (программе) выделены этапы его (ее) реализации, мероприятия очередных этапов начинаются при наличии соответствующего решения муниципального координационного совета (в отношении этапов, зафиксированных в паспорте муниципального проекта (программы) или проектного комитета (в отношении этапов, зафиксированных в сводном плане муниципального проекта (программы), не включенных в паспорт муниципального проекта (программы).

Указанные решения не могут быть приняты до принятия муниципальным координационным советом (проектным комитетом) решения о завершении текущего этапа реализации муниципального проекта (программы).

36. В ходе реализации муниципального проекта (программы) в сводный план муниципального проекта (программы) и рабочий план муниципального

проекта (программы) могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями муниципальных проектов (программ), определенной планом управления муниципальным проектом (программой).

37. В ходе реализации муниципального проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его (ее) целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации муниципального проекта (программы).

Соответствующая оценка может проводиться функциональным заказчиком муниципального проекта (программы) с участием экспертной группы в соответствии со сводным планом ведомственного проекта (программы), а также по инициативе функционального заказчика муниципального проекта (программы) либо по решению проектного комитета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию муниципального проекта (программы).

Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются проектным комитетом.

38. Разработка и согласование проектов муниципальных правовых актов администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, а также иных документов, подготавливаемых в рамках реализации муниципальных проектов (программ), осуществляются участниками муниципального проекта (программы).

39. Руководителем муниципального проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом муниципального проекта (программы). После одобрения проектным комитетом отчет публикуется на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

40. Решение о привлечении сотрудника администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в муниципальный проект (программу) в качестве участника в составе того или иного проектного органа принимается совместно руководителем муниципального проекта (программы) и главой, с обязательным ознакомлением руководителя структурного подразделения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, который является непосредственным руководителем привлекаемого в проект (программу) работника.

41. Глава, руководители структурных подразделений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективной реализации проектов (программ).

В случае конфликта между проектной нагрузкой работников по приоритетному проекту (программе) и муниципальному проекту (программе) приоритет имеют задачи по приоритетному проекту (программе).

V. Мониторинг реализации муниципальных проектов (программ)

42. Мониторинг реализации муниципальных проектов (программ) представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров муниципальных проектов (программ), расчету отклонения фактических параметров муниципальных проектов (программ) от их плановых значений, анализу их причин, прогнозированию хода реализации муниципальных проектов (программ), принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

43. Мониторинг реализации муниципальных проектов (программ) проводится в отношении:

1) паспорта муниципального проекта (программы);

2) сводного плана муниципального проекта (программы);

3) рабочего плана муниципальных проекта (программы).

44. Мониторинг реализации муниципальных проектов (программ) осуществляют:

1) руководитель муниципального проекта (программы) - в отношении рабочего плана муниципального проекта (программы) и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, поручений Губернатора Ставропольского края, решений Правительства Ставропольского края, муниципального координационного совета, проектного комитета, главы принимаемых в рамках реализации муниципального проекта (программы);

2) проектный комитет - в отношении сводного плана муниципального проекта (программы), поручений Губернатора Ставропольского края, решений Правительства Ставропольского края, муниципального координационного совета, проектного комитета, главы, принимаемых в рамках реализации приоритетного проекта (программы);

3) муниципальный координационный совет - в отношении паспорта муниципального проекта (программы), поручений Губернатора Ставропольского края, решений Правительства Ставропольского края, муниципального координационного совета, проектного комитета, главы принимаемых в рамках реализации приоритетного проекта (программы);

4) муниципальный проектный офис - в отношении паспорта муниципального проекта (программы), сводного плана муниципального проекта (программы), рабочего плана муниципального проекта (программы) в рамках реализации муниципального проекта (программы).

45. Мониторинг реализации муниципального проектного проекта (программы) проводится, начиная с принятия муниципальным координационным советом решения об утверждении паспорта муниципального проекта (программы), и завершается в момент принятия советом решения о завершении муниципального проекта (программы).

46. Подготовка, согласование и представление отчетности по итогам мониторинга реализации муниципального проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом управления муниципальным проектом (программой).

47. Результаты мониторинга реализации муниципального проекта (программы) определяются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса и ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляются в муниципальный проектный офис.

48. Муниципальный проектный офис анализирует результаты мониторинга реализации муниципальных проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях муниципального координационного совета.

49. Результаты мониторинга реализации муниципального проекта (программы) рассматриваются на заседаниях муниципального координационного совета.

Информацию о ходе реализации муниципального проекта (программы) докладывает руководитель муниципального проекта (программы).

В случае выявления рисков реализации муниципальных проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт муниципального проекта (программы) и (или) сводный план муниципального проекта (программы), дополнительно к результатам мониторинга реализации муниципального проекта (программы) представляются информация о принятых мерах и (или) соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий муниципального проекта (программы) или иные решения в отношении муниципального проекта (программы).

50. Результаты мониторинга реализации муниципальных проектов (программ) к заседаниям муниципального координационного совета представляются муниципальным проектным офисом.

VI. Завершение муниципального проекта (программы)

51. Проект решения муниципального координационного совета о плановом завершении муниципального проекта (программы) подготавливается руководителем муниципального проекта (программы) и рассматривается муниципальным координационным советом после его одобрения проектным комитетом.

52. В ходе реализации муниципального проекта (программы) руководитель муниципального проекта (программы) может инициировать процедуру прекращения или приостановления муниципального проекта (программы).

Прекращение муниципального проекта (программы) означает его досрочное завершение без возможности возобновления.

Приостановление муниципального проекта (программы) означает его досрочное завершение с возможностью последующего возобновления.

53. Решение о прекращении или приостановлении муниципального проекта (программы) также может быть принято по окончании этапов муниципального проекта (программы) муниципальным координационным советом после одобрения проектным комитетом.

К проекту решения о завершении муниципального проекта (программы) прилагается итоговый отчет о реализации муниципального проекта (программы), который подлежит согласованию с муниципальным проектным офисом, участниками муниципального проекта (программы) в соответствии с планом управления муниципальным проектом (программой) до рассмотрения указанного итогового отчета на заседании проектного комитета.

Подготовка итогового отчета муниципального проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по завершению муниципального проекта (программы).

При принятии решения о завершении муниципального проекта (программы) муниципальный координационный совет может также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения проекта (программы).

54. Муниципальный проект (программа) считается прекращенным или приостановленным с даты издания соответствующего решения муниципального координационного совета.

55. Материалы муниципального проекта (программы) размещаются в архиве завершенных муниципального проектов.

VII. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации муниципальных проектов (программ)

56. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении муниципального проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий муниципального проекта (программы). Данные, необходимые для проведения оценок и иных контрольных мероприятий, предоставляются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по оценке и иным контрольным мероприятиям реализации муниципального проектов.

57. При формировании муниципального плана согласований и контрольных мероприятий муниципального проекта (программы) руководитель муниципального проекта (программы) и заинтересованные структурные подразделения администрации обеспечивают согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как проверяющих органов, так и участников муниципального проекта (программы).

58. В отношении реализуемых муниципальных проектов (программ) могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации муниципального проекта (программы):

а) плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые муниципальным проектным офисом при необходимости с привлечением структурных подразделений администрации в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций;

б) плановые оценки, проверки и иные контрольные мероприятия, реализуемые структурными подразделениями администрации и подведомственными организациями администрации;

в) экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, реализуемые муниципальным проектным офисом, в том числе по результатам мониторинга реализации муниципального проекта (программы), при необходимости с привлечением структурных подразделений администрации и подведомственных организаций администрации в соответствии с их компетенцией, общественно-делового совета, экспертных групп и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией муниципального проекта (программы), а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий муниципальный координационный совет может принять решения о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план муниципального проекта (программы) и иные решения.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 25 | мая 2018 года | г. Благодарный | № | 594 |

|  |
| --- |
| О признании утратившим силу постановления администрации села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края от 28 октября 2015 года № 70 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальным казенным учреждением культуры «Сотниковский Дворец культуры» |

В соответствии с экспертным заключением управления по региональной политике аппарата Правительства Ставропольского края от 19 апреля 2018 года № РМЭ-130/34-32 на постановление администрации села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края от 28 октября 2015 года № 70 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальным казенным учреждением культуры «Сотниковский Дворец культуры», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановление администрации села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края от 28 октября 2015 года № 70 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальным казенным учреждением культуры «Сотниковский Дворец культуры».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Мещерякова П.М.

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

Исполняющий обязанности Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.А. Сошников

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о проведении публичных слушаний**

В соответствии с распоряжением главы Благодарненского городского округа Ставропольского края от 05 мая 2018 г. № 05-р «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений в Правила благоустройства территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденные решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 22» (далее – Проект) уведомляем жителей Благодарненского городского округа Ставропольского края о проведении публичных слушаний.

**Тема публичных слушаний:** «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений в Правила благоустройства территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденные решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 22»

**Дата и время проведения:** 10 часов, 08 июня 2017 года.

**Место проведения:** зал заседаний администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пер. Октябрьский,15, 1 этаж.

Участниками публичных слушаний могут быть все заинтересованные жители городского округа.

Участниками публичных слушаний с правом выступления для аргументации своих предложений являются жители городского округа, которые внесли в оргкомитет в письменной форме свои предложения по проекту муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, не позднее 3 дней до даты проведения публичных слушаний.

Письменные отзывы, замечания и предложения к Проекту, участники публичных слушаний с правом выступления регистрируются до 17.00 часов 02 июня 2018 года по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пер. Октябрьский, д. № 15, 1 этаж, управление муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, каб. 2.

Текст проекта прилагается.

Более подробную информацию о подготовке и проведении публичных слушаний можно получить по вышеуказанному адресу с 8.00 до 17.00 часов (перерыв с 12.00 до 13.00 часов) ежедневно, кроме субботы и воскресенья или по тел. (86549) 5-23-02.

Оргкомитет.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края информирует граждан о возможности предоставления в аренду земельного участка с кадастровым номером 26:13:010401:611, площадью 1051,00 кв. м, категория земель – земли населенных пунктов, цель использования – для ведения личного подсобного хозяйства, не предусматривающего строительства, сроком на 20 лет, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, село Каменная Балка, улица Школьная, 10а.

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 принимаются управлением имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ежедневно с 8.00 до 17.00 часов (кроме субботы и воскресенья) в течении тридцати дней со дня опубликования по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (1 этаж, каб. 104), в срок по 25 июня 2018 года телефон для справок: 2-12-66, электронный адрес: oizoabmrsk@mail.ru

Подача заявления о проведении аукциона осуществляется лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии законодательством Российской Федерации.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

о проведении конкурса на включение в муниципальный резерв управленческих кадров в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в муниципальный резерв управленческих кадров в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края:

первый заместитель главы администрации;

заместитель главы администрации (по организационным и общим вопросам);

заместитель главы администрации (по социальным вопросам);

заместитель главы администрации – начальник отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации;

заместитель главы администрации – начальник отдела экономического развития администрации;

заместитель главы администрации – начальник управления сельского хозяйства;

начальник управления имущественных и земельных отношений администрации;

начальник управления муниципального хозяйства администрации;

начальник управления образования и молодежной политики администрации;

начальник управления труда и социальной защиты населения администрации;

начальник финансового управления администрации.

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:

1) должны знать:

[Конституцию](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED294B8E69905AA43AB607380E003B564BS5e9K) Российской Федерации;

[Устав](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E2379A5FA763BE056D5353305C1E01EC78004DS3eBK) (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;

2) 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;

знание персонального компьютера.

Квалификационные требования:

1) Квалификационным требованием к уровню профессионального образования является наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

1.1) Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

а) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

б) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу [Закона](consultantplus://offline/ref=58CE5885E9A9288FCE1BFF7E22209440F93F9AAE4E654EEDA6F2CCEEF46095541FMBs4G) Ставропольского края от 9 ноября 2016 года № 103-кз «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ставропольского края», в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы;

2) Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы:

2.1) Первый заместитель главы администрации;

заместитель главы администрации (по организационным и общим вопросам);

заместитель главы администрации (по социальным вопросам);

заместитель главы администрации – начальник отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации;

заместитель главы администрации – начальник отдела экономического развития администрации;

заместитель главы администрации – начальник управления сельского хозяйства

не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2.2) Начальник управления имущественных и земельных отношений администрации;

начальник управления муниципального хозяйства администрации;

начальник управления образования и молодежной политики администрации;

начальник управления труда и социальной защиты населения администрации;

начальник финансового управления администрации

не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Должностные обязанности:

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

Условия прохождения муниципальной службы:

рабочее время с 8-00 до 17-00; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00; 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 администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (3 этаж, кабинет № 316), 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](consultantplus://offline/ref=90B8A6F2E896870DBA086F6578414017C23B9F2D234DEC6621608F8C9D167BD9FB8AF009DDCC77U5cEN) 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 администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, претендующий на включение в муниципальный резерв управленческих кадров и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края с правами юридического лица, иного органа местного самоуправления, претендующий на включение в муниципальный резерв управленческих кадров и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой по месту работы, анкету с приложением фотографии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Документы принимаются с 8-00 28 мая 2018 года до 17-00 18 июня 2018 года. С условиями конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/) и по телефонам: 2-19-60, 2-15-30. Предполагаемая дата проведения конкурса 29 июня 2018 года в 14-00 часов.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) проводит конкурс на замещение следующих вакантных должностей муниципальной службы

заместитель начальника отдела по организационной работе;

главный специалист отдела технической поддержки и информационной безопасности;

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:

высшее образование, соответствующим направлениям деятельности отдела администрации;

без предъявления требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

знание персонального компьютера.

Требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) должны знать:

[Конституцию](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED294B8E69905AA43AB607380E003B564BS5e9K) Российской Федерации;

[Устав](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E2379A5FA763BE056D5353305C1E01EC78004DS3eBK) (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;

2) 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.

Должностные обязанности:

заместителя начальника отдела по организационной работе ежемесячно подготавливает предложения в план протокольных мероприятий с участием Губернатора Ставропольского края; осуществляет организационно – техническое обеспечение встречи Главы с населением и сбор и обобщение сведений по внедрению системы «Открытое правительство» в Благодарненском районе;

главный специалист отдела технической поддержки и информационной безопасности занимается сопровождением закрепленного за ним поддержкой программного обеспечения; обеспечивает работы локальной вычислительной сети; обеспечивает работы информационно – технического оборудования, включая серверы, компьютеры, принтеры, сканеры и др.; обеспечивает работы стандартных системного прикладного программного обеспечения, без данных; обеспечивает работы цифровой автоматизированной телефонной станции; обеспечивает работу информационно – телекоммуникабельной сети Интернет (включая каналы связи и обслуживание аппаратно – программных средств);

Условия прохождения муниципальной службы:

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

Денежное содержание:

заместитель начальника отдела – от 30000 руб. до 32000 руб.

главный специалист – от 21000 руб. до 22000 руб.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (3 этаж, кабинет № 316), 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](consultantplus://offline/ref=90B8A6F2E896870DBA086F6578414017C23B9F2D234DEC6621608F8C9D167BD9FB8AF009DDCC77U5cEN) медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

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.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Документы принимаются с 8-00 28 мая 2018 года до 17-00 18 июня 2018 года. С условиями конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/) и по телефонам: 2-19-60, 2-15-30. Дата проведения конкурса 28 июня 2018 года в 14-00 часов.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края на следующие должности:

начальник отдела планирования, учета и отчетности – главный бухгалтер администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (1 единица);

главный специалист отдела планирования, учета и отчетности администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (1 единица);

ведущий специалист отдела планирования, учета и отчетности администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (2 единицы);

начальник отдела муниципальных закупок (1 единица);

главный специалист отдела муниципальных закупок (1 единица);

ведущий специалист отдела муниципальных закупок (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):

1) должны знать:

[Конституцию](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED294B8E69905AA43AB607380E003B564BS5e9K) Российской Федерации;

[Устав](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E2379A5FA763BE056D5353305C1E01EC78004DS3eBK) (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;

2) 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.

Квалификационные требования:

1. для должностей

начальник отдела планирования, учета и отчетности – главный бухгалтер администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

начальник отдела муниципальных закупок (1 единица);

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, соответствующим направлениям деятельности отдела администрации;

квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

а) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

б) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу [Закона](consultantplus://offline/ref=58CE5885E9A9288FCE1BFF7E22209440F93F9AAE4E654EEDA6F2CCEEF46095541FMBs4G) Ставропольского края от 9 ноября 2016 года № 103-кз «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ставропольского края», в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы;

не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

знание персонального компьютера.

Должностные обязанности:

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

1. для должностей

главный специалист отдела планирования, учета и отчетности администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

ведущий специалист отдела планирования, учета и отчетности администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

главный специалист отдела муниципальных закупок (1 единица)

ведущий специалист отдела муниципальных закупок (1 единица)

наличие высшего образования;

без предъявления требований к стажу;

знание персонального компьютера.

Должностные обязанности:

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

Условия прохождения муниципальной службы:

рабочее время с 8-00 до 17-00; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00; 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 администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (3 этаж, кабинет № 316), 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](consultantplus://offline/ref=90B8A6F2E896870DBA086F6578414017C23B9F2D234DEC6621608F8C9D167BD9FB8AF009DDCC77U5cEN) 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.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Документы принимаются с 8-00 часов 28 мая 2018 года до 17-00 часов 18 июня 2018 года. С условиями конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/) и по телефонам: 2-19-60, 2-15-30. Предполагаемая дата проведения конкурса 28 июня 2018 года в 15-00 часов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредители издания:  Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | Наш адрес: 356420,  г. Благодарный,  пл. Ленина, 1 | Тираж 500 экз.  подписано в печать 25.05.2018 г. |
| Ответственный за выпуск  Мещеряков Петр Михайлович  тел. 2-16-79 |  | Формат А-3  Заказ № 10  Способ печати цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Отпечатана в ООО «Благодарненская типография», 356420, г. Благодарный, ул. Советская, 363