**12 июля 2022 год**

 **№ 17 (154)**

***Благодарненского городского округа***

***Ставропольского края***

**Год издания 2-й**

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

|  |
| --- |
| **ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | ПОСТАНОВЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ01 июля 2022 года г. Благодарный № 756 |  |
| 2 | ПОСТАНОВЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ01 июля 2022 года г. Благодарный № 757 |  |
| 3 | ПОСТАНОВЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ01 июля 2022 года г. Благодарный № 758 |  |
| 4 | ПОСТАНОВЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ01 июля 2022 года г. Благодарный № 765 |  |
| 5 | ПОСТАНОВЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ06 июля 2022 года г. Благодарный № 785 |  |
| 6 | ПОСТАНОВЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ01 июля 2022 года г. Благодарный № 786 |  |
| 7 | ПОСТАНОВЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ01 июля 2022 года г. Благодарный № 787 |  |
| 8 | ИЗВЕЩЕНИЕ |  |
| 9 | ИЗВЕЩЕНИЕ |  |
| 10 | ИЗВЕЩЕНИЕ |  |
| 11 | ИЗВЕЩЕНИЕ |  |
| 12 | ИЗВЕЩЕНИЕ |  |
| 13 | ЗАКЛЮЧЕНИЕ |  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

01 июля 2022 года г. Благодарный № 756

О признании утратившими силу некоторых постановлений Главы администрации Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края

В соответствии с Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 года № 38-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Благодарненского муниципального района Ставропольского края и об организации местного самоуправления на территории Благодарненского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 27 октября 2017 года № 24 «О правопреемстве в отношении прав и обязанностей органов местного самоуправления, которые на день создания Благодарненского городского округа Ставропольского края осуществляли полномочия по решению вопросов местного значения на соответствующих территориях», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления Главы администрации Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края от:

30 ноября 2005 года № 18 «О создании и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядок ее взаимодействия с другими видами пожарной охраны»;

30 ноября 2005 года № 19 «О создании и организации деятельности добровольной пожарной охраны, порядок ее взаимодействия с другими видами пожарной охраны»;

30 ноября 2005 года № 20 «О порядке привлечения сил и средств федеральной, региональной, субъекта РФ пожарной охраны для тушения пожаров на территории с. Красные Ключи»;

30 декабря 2005 года № 32 «Об утверждении положения об эвакуационной комиссии и порядка проведения эвакуационных мероприятий на территории муниципального образования Красноключевского сельсовета»;

30 декабря 2005 года № 27 «Об организации первоочередного жизнеобеспечения населения муниципального образования Красноключевского сельсовета при чрезвычайных ситуациях»;

30 декабря 2005 года № 26 «О порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном образовании Красноключевского сельсовета»;

30 декабря 2005 года № 31 «О создании при администрации Красноключевского сельсовета постоянно действующего органа управления, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны»;

30 декабря 2005 года № 29 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Красноключевского сельсовета»;

30 декабря 2005 года № 30 «О порядке обучения населения способам защиты при чрезвычайных ситуациях и о порядке подготовки и обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий»;

30 декабря 2005 года № 28 «О создании и содержании в целях гражданской обороны в муниципальном образовании Красноключевского сельсовета запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»;

30 декабря 2005 года № 24 «О мерах по сохранению и рациональному использованию защитных сооружений гражданской обороны»;

12 марта 2009 года № 5 «О мерах по предупреждению возникновения и распространения гриппа птиц на территории муниципального образования Красноключевского сельсовета».

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

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И.Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

01 июля 2022 года г. Благодарный № 757

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального образования Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края

В соответствии с Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 года № 38-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Благодарненского муниципального района Ставропольского края и об организации местного самоуправления на территории Благодарненского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 27 октября 2017 года № 24 «О правопреемстве в отношении прав и обязанностей органов местного самоуправления, которые на день создания Благодарненского городского округа Ставропольского края осуществляли полномочия по решению вопросов местного значения на соответствующих территориях», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края от:

06 июня 2011 года № 35 «Об упорядочении сбора и вывоза твердых бытовых отходов на территории муниципального образования Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края»;

 10 августа 2012 года № 42 «Об утверждении общего перечня муниципальных услуг и перечня муниципальных услуг с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия, предоставляемых администрацией Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края».

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

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И.Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

01 июля2022 года г. Благодарный № 758

О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Красноключевского сельсовета

В соответствии с Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 года № 38-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Благодарненского муниципального района Ставропольского края и об организации местного самоуправления на территории Благодарненского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 27 октября 2017 года № 24 «О правопреемстве в отношении прав и обязанностей органов местного самоуправления, которые на день создания Благодарненского городского округа Ставропольского края осуществляли полномочия по решению вопросов местного значения на соответствующих территориях», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Красноключевского сельсовета от:

25 октября 2012 года № 59 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Красноключевского сельсовета муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

25 октября 2012 года № 58 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Красноключевского сельсовета муниципальной услуги «Оформление архивных справок»;

06 ноября 2012 года № 75 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Красноключевского сельсовета муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края»;

06 ноября 2012 года № 69 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Красноключевского сельсовета муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово - лицевого счета, выписки из домовой книги карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»;

06 ноября 2012 года № 71 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Красноключевского сельсовета муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

06 ноября 2012 года № 70 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Красноключевского сельсовета муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

06 ноября 2012 года № 68 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Красноключевского сельсовета муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории субъекта Российской Федерации и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

24 июня 2013 года № 56 «О внесении изменений в постановление администрации Красноключевского сельсовета от 10.08.2012 года № 42 «Об утверждении общего перечня муниципальных услуг и перечня муниципальных услуг с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия, предоставляемых администрацией Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края»;

28 ноября 2013 года № 106 «О своевременном оповещении и информировании населения об угрозе возникновения или возникновения чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края»;

28 ноября 2013 года № 108 «Об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края»;

28 ноября 2013 года № 109 «Об организации обучения населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях»;

14 мая 2015 года № 31а «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных целевых программ в администрации Красноключевского сельсовета»;

05 июня 2017 года № 31 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилое помещение в жилое помещение», утвержденного постановлением администрации Красноключевского сельсовета от 25.10.2012 года № 63»;

05 июня 2017 года № 26 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания», утвержденного постановлением администрации Красноключевского сельсовета от 25.10.2012 года № 61»;

05 июня 2017 года № 25 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденного постановлением администрации Красноключевского сельсовета от 25.10.2012 года № 59»;

05 июня 2017 года № 30 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», утвержденного постановлением администрации Красноключевского сельсовета от 06.11.2012 года № 74».

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

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И.Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

01 июля2022 года г. Благодарный № 765

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 334 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 12 июля 2018 года № 804, от 22 февраля 2019 года № 304, от 08 мая 2019 года № 854, от 01 июля 2019 года № 1064, от 29 ноября 2019 года № 1938, от 11 февраля 2020 года № 160, от 11 февраля 2020 года № 162, от 13 февраля 2020 года № 169, от 16 марта 2020 года № 334, от 22 апреля 2020 года № 445, от 11 июня 2020 года № 679, от 17 марта 2021 года № 227, от 30 декабря 2022 года № 1447, от 01 февраля 2022 года № 87, от 21 февраля 2022 года №185) изменения, изложив приложение 3 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы» в прилагаемой редакции.

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

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

 Приложение 3

к муниципальной программе

Благодарненского городского округа Ставропольского края

«Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы

от 23 марта 2018 года № 334

в редакции постановления администрации Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 01 июля 2022 года № 765

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве

(с учетом их физического состояния)

и подлежащих благоустройству в 2018-2024 годах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Адрес (местоположение) и наименование общественной территории | наименование государственной программы Ставропольского края, муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края за счет средств которой осуществлено/планируется благоустройство общественных территорий |
| 2018 год |
| 1. | Село Алексеевское, территория, прилегающая к зданию Дворца культуры и памятнику «Огонь Вечной Славы»  | государственная программа Ставропольского края «Управление финансами» (далее – ГП «Управление финансами») |
| 2. | Город Благодарный, площадь Ленина | государственная программа Ставропольского края «Формирование современной городской среды» (далее – ГП «Формирование современной городской среды») |
| 3. | Село Мирное, территория, прилегающая к зданию Дворца культуры и памятнику землякам, погибшим в годы Великой Отечественной войны | ГП «Управление финансами» |
| 4. | Аул Эдельбай, территория, прилегающая к зданию муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры аула Эдельбай»  | ГП «Управление финансами» |
| 5. | С. Александрия, ул. Столбовая | государственной программы Ставропольского края «Развитие транспортной системы» (далее – ГП «Развитие транспортной системы») |
| 2019 год |
|  |
| 1. | Город Благодарный, аллея по ул. Советской (1 очередь) | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 2.  | Город Благодарный, парк Победы | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 3. | Город Благодарный, сооружение «Фонтан» и прилегающая к нему территория Благодарненского центра культуры и досуга | государственная программа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» (далее – ГП «Развитие ЖКХ») |
| 2020 год |
| 1. | Село Александрия, территория южного кладбища | ГП «Управление финансами» |
| 2. | Город Благодарный, территория, прилегающая к мемориалу «Огонь Вечной Славы» | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 3. | Город Благодарный, кладбище и прилегающая к нему территория | ГП «Управление финансами» |
| 4. | Город Благодарный, комплексная спортивная площадка с уличными антивандальными тренажерами на территории муниципального автономного учреждения физкультурно – оздоровительного комплекса «Колос» | ГП «Управление финансами» |
| 5. | Село Бурлацкое, территория, прилегающая к стадиону | ГП «Управление финансами» |
| 6. | Село Каменная Балка, спортивная площадка с элементами уличных тренажеров по улице Школьная  | ГП «Управление финансами» |
| 7. | Село Сотниковское, территория, прилегающая к муниципальному учреждению культуры «Сотниковский Дворец культуры» по пл. Тучина, б/н и территория по ул. Советская, б/н | ГП «Управление финансами» |
| 8. | Поселок Ставропольский, парковая зона по ул. Ленина от ул. О. Кошевого до ул. 8 Марта | ГП «Управление финансами» |
| 9 | Город Благодарный, территория, прилегающая к берегу реки Мокрая Буйвола (1 очередь) | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 10 | Аул Эдельбай, территория, прилегающая к стадиону | ГП «Управление финансами» |
| 2021 год |
| 1. | Город Благодарный, территория, прилегающая к «Роднику» по пер. Ручейный | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 2. | Город Благодарный, территория, прилегающая к берегу реки Мокрая Буйвола (2 очередь) | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 3. | село Бурлацкое территория, прилегающая к зданию муниципального казенного учреждения культуры "Дом культуры села Бурлацкое" по ул. Красная, 91 | ГП «Управление финансами» |
| 4. | село Александрия, территория, прилегающая к зданию пожарного депо по ул. Пролетарская, 97 | ГП «Управление финансами» |
| 5. | село Алексеевское, территория кладбища | ГП «Управление финансами» |
| 6. | хутор Алтухов, зона отдыха по улице Чапаева в хуторе Алтухов | ГП «Управление финансами» |
| 7. | хутор Большевик, тротуарные дорожки по ул. Зеленой и ул. Юбилейной | ГП «Управление финансами» |
| 8. | аул Эдельбай, общественная территория по ул. Молодежная, 1, с установкой детских развлекательных площадок | ГП «Управление финансами» |
| 9. | село Спасское, территория мемориала - обелиска воинам-землякам, погибшим в годы Великой Отечественной Войны 1941-1945 гг. | ГП «Управление финансами» |
| 10. | село Мирное, площадь, предназначенная для ярмарок выходного дня и прилегающей территории по улице Красная | ГП «Управление финансами» |
| 11. | поселок Ставропольский, парковая зоны по улице Ленина от улицы Советской до улицы 8 Марта | ГП «Управление финансами» |
| 12. | село Шишкино, территория парка «Дома культуры села Шишкино» | ГП «Управление финансами» |
| 13. | село Сотниковское, территория центра села Сотниковское | ГП «Управление финансами» |
| 2022 год |
| 1. | Город Благодарный, территория по ул. Свободы (от пер. Безымянный до пер. Куйбышева) | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 2. | село Алексеевское, территория, прилегающая к храму Казанской иконы Божией Матери, по ул. Ленина, б/н | ГП «Управление финансами» |
| 3. | Хутор Алтухов, спортивная площадка с уличными тренажерами по ул. Чапаева | ГП «Управление финансами» |
| 4. | Село Бурлацкое, благоустройство стадиона (2-й этап) | ГП «Управление финансами» |
| 5. | Село Елизаветинское, территория, прилегающая к зданию муниципального учреждения культуры «Дворец культуры села Елизаветинское» | ГП «Управление финансами» |
| 6. | Село Каменная Балка, территория, прилегающая к зданию муниципального учреждения культуры «Дом культуры села Каменная Балка» по ул. Школьная | ГП «Управление финансами» |
| 7. | Поселок Ставропольский, торговая площадка для выездных ярмарок по ул. Ленина | ГП «Управление финансами» |
| 8. | Село Шишкино, территория, прилегающая к мемориалу Герою Советского Союза П.М. Дьякову по ул. Дьякова | ГП «Управление финансами» |
| 2023 год |
| 1. | Город Благодарный, аллея по ул. Советская (2 очередь) | ГП «Формирование современной городской среды» |
| 2024 год |
| 1. | Город Благодарный, территория, прилегающая к обелиску «Семнадцати погибшим в 1919 году активистам советской власти» |  |
| 2 | Благоустройство территории в г. Благодарном от ул. Первомайская до пер. Октябрьский (территория детской площадки) |  |
| 3. | город Благодарный, благоустройство искусственного водоема "Городское озеро" |  |
| 4. | Город Благодарный, территория, прилегающая к памятнику «Однокозова» |  |
| 5. | с. Александрия, ул. Красная (торговая площадь) |  |
| 6. | с. Бурлацкое, территория парка (село Бурлацкое, ул. Ленина, б/н) |  |
| 7. | с. Бурлацкое, территория парка (село Бурлацкое, ул. Ленина, б/н) |  |
| 8. | с. Елизаветинское, Мемориальный комплекс «Слава героям» (ул. Ленина, 141 б) |  |
| 9. | с. Елизаветинское, Дворец культуры (ул. Ленина,136) |  |
| 10. | х. Алтухов, «Мемориальная доска» |  |
| 11. | с. Каменная Балка, ул. Первомайская (центральная площадь) |  |
| 12. | с. Сотниковское «Парк» |  |
| 13. | п. Ставропольский, ул. Советская |  |
| 14. | с. Шишкино, «Аллея славы» |  |
| 15. | с. Шишкино, «Парк» |  |

Первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

06 июля 2022 года г. Благодарный № 785

О признании утратившими силу некоторых постановлений главы администрации хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края

В соответствии с Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 года № 38-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Благодарненского муниципального района Ставропольского края и об организации местного самоуправления на территории Благодарненского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 27 октября 2017 года № 24 «О правопреемстве в отношении прав и обязанностей органов местного самоуправления, которые на день создания Благодарненского городского округа Ставропольского края осуществляли полномочия по решению вопросов местного значения на соответствующих территориях», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления главы администрации хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края от:

23 июня 2005 года № 24 «О порядке и согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории хутора Большевик»;

23 июня 2005 года № 23 «О разрешении на строительство на территории муниципального образования хутора Большевик»;

27 июня 2005 года № 26 «О сносе самовольных построек и демонтаже объектов, размещенных самовольно на территории хутора Большевик»;

27 июня 2005 года № 25 «О форме заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и форме документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировке жилого помещения на территории хутора Большевик»;

15 января 2009 года № 03 «О безвыгульном содержании домашних животных (свиней) и птицы на территории муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края»;

23 апреля 2009 года № 11 «О внесении изменения в постановление главы администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края №03 от 15 января 2009 года «О безвыгульном содержании домашних животных (свиней) и птицы на территории муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края»».

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

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

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

06 июля 2022 года г. Благодарный № 786

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края

В соответствии с Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 года № 38-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Благодарненского муниципального района Ставропольского края и об организации местного самоуправления на территории Благодарненского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 27 октября 2017 года № 24 «О правопреемстве в отношении прав и обязанностей органов местного самоуправления, которые на день создания Благодарненского городского округа Ставропольского края осуществляли полномочия по решению вопросов местного значения на соответствующих территориях», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края от:

26 мая 2009 года № 15 «Об утверждении срока и графика полива приусадебных участков на территории муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края»;

13 ноября 2010 года № 29 «Об утверждении порядка определения средней рыночной стоимости 1-го квадратного метра общей площади жилья на первичном и вторичном рынках жилья по муниципальному образованию хутор Большевик Благодарненского района Ставропольского края»;

19 апреля 2011 года № 19 «О внесении изменения в постановление главы администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края № 24 от 23 июня 2005 года «О порядке и согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории хутора Большевик»;

21 сентября 2011 года № 38 «О порядке организации муниципального градостроительного контроля на территории муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края».

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

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

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

06 июля 2022 года г. Благодарный № 787

О признании утратившими силу некоторых постановлений главы администрации хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 года № 38-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Благодарненского муниципального района Ставропольского края и об организации местного самоуправления на территории Благодарненского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 27 октября 2017 года № 24 «О правопреемстве в отношении прав и обязанностей органов местного самоуправления, которые на день создания Благодарненского городского округа Ставропольского края осуществляли полномочия по решению вопросов местного значения на соответствующих территориях», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления главы администрации хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края от:

28 декабря 2005 года № 49 «О порядке обучения населения способам защиты при чрезвычайных ситуациях, и о порядке подготовки и обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий»;

28 декабря 2005 года № 51 «Об организации своевременного оповещения и информирования населения в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном образовании хутор Большевик»;

28 декабря 2005 год № 47 «О порядке и сбора и обмена информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном образовании хутор Большевик»;

28 декабря 2005 года № 50 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в администрации муниципального образования хутор Большевик»;

28 декабря 2005 № 43 «Об организации первоочередного жизнеобеспечения населения муниципального образования хутор Большевик при чрезвычайных ситуациях»;

28 декабря 2005 года № 48 «О создании и использовании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций в администрации муниципального образования хутор Большевик»;

28 декабря 2005 года № 42 «Об утверждении положения об эвакуационной комиссии и порядка проведения эвакуационных мероприятий на территории муниципального образования хутор Большевик»;

28 декабря 2005 года № 46 «О создании и использовании резервов финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций в администрации муниципального образования хутор Большевик»;

28 декабря 2005 года № 44 «О создании и содержании в целях гражданской обороны в администрации муниципального образования хутор Большевик запасов материально – технических, продовольственных, медицинских и иных средств»;

14 февраля 2008 года № 12 «Об утверждении правил «По обеспечению безопасности людей, охране их жизни и здоровья на водных объектах муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края».

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

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

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края проводит конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы

«Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет прием документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещение вакантных должностей муниципальной службы по следующим должностям:

«Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет прием документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещение вакантных должностей муниципальной службы по следующим должностям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | количество штатных единиц |
| 1 | Начальник отдела социальной помощи и поддержки населения  | 1 |
| 2 | Начальник отдела социальных выплат, бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер  | 1 |
| 3 | Начальник отдела назначения и выплаты жилищных субсидий | 1 |
| 4 | Заместитель начальника отдела социальной помощи и поддержки населения | 1 |
| 5 | Заместитель начальника отдела социально-правовых гарантий | 1 |
| 6 | Главный специалист-юрисконсульт | 1 |
| 7 | Главный специалист отдела назначения и выплаты жилищных субсидий | 1 |
| 8 | Ведущий специалист | 1 |
| 9 | Ведущий специалист отдела организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений (программист) | 1 |
| 10 | Ведущий специалист отдела социально-правовых гарантий | 4 |
| 11 | Ведущий специалист отдела социальной помощи и поддержки населения | 5 |

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

ТРЕБОВАНИЯ К КОНКУРСАНТАМ:

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы предъявляемые к претендентам на замещение вакантных должностей:

1.1. Начальник отдела социальной помощи и поддержки населения:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция», «Социальная работа», «Финансы и кредит», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент».

без предъявления требований к стажу;

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;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

Планировать деятельность отдела, осуществляет руководство и контроль работы по социальной защите семьи, материнства, отцовства и детства, организации назначения и выплаты различных видов социальных пособий;

Организовывать:

работу отдела по реализации федерального законодательства и нормативных актов Ставропольского края по вопросам социальной помощи и поддержки населения.

работу специалистов по рассмотрению письменных обращений граждан, осуществляет контроль над сроками ответов на обращения;

ведение и учет устного приема граждан, осуществляет прием граждан в соответствии с регламентом работы;

учебу специалистов отдела основам законодательства и социальным технологиям, определяющим работу управления труда, а также по другим направлениям, связанным с функциональными задачами отдела;

подготовку проектов приказов и распоряжений начальника управления труда по вопросам социальной защиты и поддержки населения;

подготовку информационных материалов, аналитических справок по реализации законодательства по вопросам социальной помощи и поддержки населения;

работу специалистов отдела по исполнению контрольных документов вышестоящих органов по реализации действующего законодательства по вопросам социальной защиты и поддержки населения;

взаимодействие с отделом социальных выплат, бухгалтерского учета и отчетности управления труда в целях контроля над прохождением средств на выплату пособий;

практическую помощь специалистам отдела по вопросам, касающимся их должностных обязанностей;

разъяснительную работу с населением по вопросам социальной защиты и поддержки населения.

Осуществлять контроль:

над соблюдением специалистами отдела трудовой дисциплины, качественным исполнением должностных обязанностей;

над правильностью применения специалистами норм действующего законодательства;

за реализацией исполнительно-распорядительских документов, поступающих в отдел;

Проверять правильность и своевременность подготовленных проектов решений о назначении пособия на детей.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.2. Начальник отдела социальных выплат, бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Финансы и кредит», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

без предъявления требований к стажу;

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;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel, 1С, строить диаграммы и графики.

Должностные обязанности:

организует, эффективно планирует и контролирует работу по ведению бухгалтерского учета в управлении, своевременному составлению и предоставлению отчетности о финансово-хозяйственной деятельности управления, осуществляет контроль за целевым расходованием выделенных денежных средств согласно утвержденной бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Ставропольского края, Инструкцией по ведению бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ.

в установленные сроки составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета в объеме форм, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ».

в установленные сроки составляет и предоставляет в налоговые органы квартальную и годовую отчетность (налоговые декларации) о деятельности и имущественных обязательствах управления.

обладает правом подписи выплатных, кассовых и платежных документов.

составляет ежеквартальные планы работы отдела, план эвакуации в случае пожара оборудования и документов, планы проведения технической учебы в отделе и представляет их на утверждение начальнику управления.

разрабатывает муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», контролирует дальнейшее исполнение программы и своевременное внесение в нее изменений Постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

осуществляет сверку исходных показателей между Министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края и финансовым органом для распределения межбюдетных трансфертов на будущий финансовый год. Рассчитывает и предоставляет обоснования бюджетных ассигнований по расходам местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с Порядком формирования и предоставления главными распорядителями средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

осуществляет реализацию Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.3. Начальник отдела назначения и выплаты жилищных субсидий:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция», «Социальная работа», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление».

без предъявления требований к стажу;

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;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

организует и планирует деятельность отдела, осуществляет руководство и контроль работы по обеспечению граждан, проживающих на территории Благодарненского района субсидией на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

готовит еженедельные планы и отчеты о работе отдела, обобщая планы и отчеты специалистов отдела;

разрабатывает годовые и квартальные планы работы отдела и обеспечивает их своевременное исполнение;

проводит учет персональных дел получателей субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, поступивших на проверку для подписи;

организует встречные проверки принятых документов на предоставление жилищных субсидий;

проводит учет персональных дел получателей субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по категориям:

- документы, поступившие из МФЦ;

- персональные дела с отказами в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- персональные дела с распоряжениями о приостановлении предоставления субсидии, о возобновлении предоставления субсидии, о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.4. Заместитель начальника отдела социальной помощи и поддержки населения:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция», «Социальная работа», «Финансы и кредит», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент».

без предъявления требований к стажу;

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;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

Консультировать граждан при личном приеме или по телефону по вопросам назначения и выплаты:

ежемесячной денежной выплаты на ребёнка в возрасте от трёх до семи лет;

пособия по беременности и родам;

единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности;

единовременного пособия при рождении ребенка;

ежемесячного пособия по уходу за ребенком;

единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка:

ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае;

пособия на ребёнка;

ежегодной денежной компенсации на каждого из детей не старше восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды, обуви и школьных письменных принадлежностей;

ежегодного социального пособия на проезд взамен льготы на проезд в автобусах междугородного сообщения (на внутрикраевых и межобластных маршрутах) признанным малоимущими студентам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования очной формы обучения, находящихся на территории Ставропольского края;

ежемесячной денежной компенсации взамен набора социальных услуг, предоставляемых в натуральном выражении, на каждого ребенка в возрасте до восемнадцати лет;

денежных компенсаций семьям, в которых в период с 01 января 2011 года по 31 декабря 2015 года родился третий или последующий ребенок.

организовывать работу по проведению массового перерасчета мер социальной поддержки, осуществляет контроль за правильностью оформления документов по результатам массового перерасчета.

проводить выборочную проверку дел получателей мер социальной поддержки.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.5. Заместитель начальника отдела социально-правовых гарантий:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция», «Социальная работа», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление».

без предъявления требований к стажу;

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;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

организует работу по учету инвалидов всех категорий.

разрабатывает и согласует программы, другие предложения по реализации требований законодательства, направленных на реабилитацию инвалидов.

разрабатывает и согласует программы, другие предложения по реализации требований законодательства об обеспечении без барьерной среды жизнедеятельности, готовит в пределах компетенции органов социальной защиты населения проекты нормативных и правовых документов по созданию и обеспечению без барьерной среды жизнедеятельности инвалидов на территории округа.

участвует в реализации программ и мероприятий, направленных на решение вопроса по формированию доступности социальной, информационной и производственной инфраструктуры на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

участвует в организации работы коллегиальных координирующих и совещательных органов, обеспечивающих проведение в жизнь государственной политики Российской Федерации и Ставропольского края в области создания доступной среды жизнедеятельности на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края. Организует проведение координационного совета по делам инвалидов при администрации Благодарненского городского округа Ставропольского.

проводит работу по паспортизации и систематизации информации о доступности объектов и услуг в приоритетных для инвалидов сферах жизнедеятельности.

осуществляет согласование проектов строительства и реконструкции объектов на предмет соответствия их требованиям Российского законодательства по обеспечению без барьерной среды жизнедеятельности.

организует работу по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан в здании и помещениях управления. Осуществляет сопровождение инвалидов по зрению и с нарушениями опорно-двигательного аппарата на территории управления.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.6. Главный специалист-юрисконсульт:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция».

без предъявления требований к стажу;

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;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

осуществляет правовое обеспечение деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

дает квалифицированные заключения, консультации, справки по правовым вопросам, возникающим в управлении, принимает участие в разработке документов правового характера.

осуществляет функции, предусмотренные пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» (применительно к муниципальной службе).

ведет договорную работу, связанную с реализацией законодательства Российской Федерации и Ставропольского края, а также по содержанию управления.

представляет интересы управления в прокуратуре, суде, арбитражном и третейском судах (на основании доверенности).

Размещает в единой информационной системе Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию Федеральному закону №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.7. Главный специалист отдела назначения и выплаты жилищных субсидий:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция», «Социальная работа», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление».

без предъявления требований к стажу;

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;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

основной задачей главного специалиста является планирование и организация работы по начислению и выплате жилищных субсидий.

готовит еженедельные планы и отчеты о работе отдела, обобщая планы и отчеты специалистов отдела;

разрабатывает квартальные планы работы отдела и обеспечивает их своевременное исполнение;

проводит совместно с начальником отдела проверку персональных дел получателей субсидии;

организует встречные проверки принятых документов на предоставление жилищных субсидий.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.8. Ведущий специалист управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

высшее образование по специальностям, направлению подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа», «Экономическое».

без предъявления требований к стажу;

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;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

принимает, регистрирует и представляет руководству управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края поступающую корреспонденцию и поступающую корреспонденцию по программе СЭДД «ДЕЛО», передает ее в соответствии с принятым решением в структурные подразделениям или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов.

регистрирует и отправляет исходящую корреспонденцию.

организует прием граждан начальником управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, ведет учет устных и письменных обращений граждан, контролирует их своевременное исполнение.

организует контроль за исполнением и снятие с контроля исполнительно-распорядительной документации, документов со сроками исполнения.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.9. Ведущий специалист отдела организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений.

высшее образование, входящее в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки по специальностям «Инженерное дело, технологии и технические науки».

без предъявления требований к стажу;

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;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

освоение и внедрение современных сетевых и коммуникационных технологий, программ автоматизации в управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

обеспечение сохранности и работоспособности автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» (далее - АСП), других технологических средств прикладного и специального программного обеспечения.

администрирование локальной вычислительной сети управления.

обеспечение обмена информацией между управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и министерством труда и социального защиты населения Ставропольского края, а также другими

государственными и муниципальными учреждениями, организациями по каналам электронной связи:

прием, регистрация, доведение до исполнителей входящей корреспонденции поступившей по каналу VIP net.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.10. Ведущий специалист отдела социально - правовых гарантий /4 штатные единицы/:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция», «Социальная работа», «Экономическое», «Государственное и муниципальное управление».

- без предъявления требований к стажу;

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;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией.

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

Осуществление полномочий в соответствии с государственными услугами/функциями и задачами управления, отдела (в соответствии с должностной инструкцией).

Принимает заявления и документы на ежемесячную денежную компенсацию в возмещение вреда, причиненному здоровью при установлении военнослужащему или гражданину, призванному на военные сборы, в период прохождения военной службы (военных сборов) либо после увольнения с военной службы инвалидности вследствие военной травмы, а также членам семей умершего инвалида вследствие военной травмы. Осуществляет расчет данной компенсации, передает результаты расчета для осуществления выплаты.

Осуществляет прием заявлений, документов для назначения ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополья», и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, в соответствии с Законом Ставропольского края «О мерах социальной поддержки ветеранов».

Расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральными законами «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», «О ветеранах», «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (далее – компенсация на ЖКУ).

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.11. Ведущий специалист социальной помощи и поддержки населения /5 штатных единиц/:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция», «Социальная работа», «Экономическое», «Государственное и муниципальное управление».

без предъявления требований к стажу;

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;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией.

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

Осуществление полномочий в соответствии с государственными услугами/функциями и задачами управления, отдела (в соответствии с должностной инструкцией).

Назначает пособия, компенсации гражданам, имеющим детей, в соответствии с действующим законодательством, оформляет проекты решений о назначении пособий и проекты распоряжений о перерасчетах пособий, формирует личные дела, несет ответственность за правильность подготовленных решений.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, ул. Комсомольская, 8 (3 этаж, кабинет № 12) с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 часов, телефон 5-23-54 следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (далее - анкета), с приложением фотографии форматом 4 x 6;

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

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

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

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

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/у;

е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по установленной форме - для граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения;

ж) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

з) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

и) иные документы, предусмотренные законодательством.

Муниципальный служащий управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, изъявивший желание участвовать в конкурсе подает заявление на имя начальника управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя начальника управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (далее - анкета), с приложением фотографии форматом 4 x 6;

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и её прохождения.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 12 июля 2022 года по 01 августа 2022 года включительно. Заявления и документы, поступившие после указанного срока, к рассмотрению не принимаются. С условиями конкурса и проектом трудового договора можно ознакомиться по телефону 5-23-54 и на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края www.abgosk.ru, в разделе «Администрация» - «Муниципальная служба, конкурсы».

Предполагаемая дата проведения конкурса 10 августа 2022 года в 15-00 часов в управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, расположенном по адресу: г. Благодарный, ул. Комсомольская, 8 (3 этаж, кабинет № 13).

О дате и времени проведения конкурса кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено не позднее, чем за 7 календарных дней до конкурса. Оценка кандидатов будет проводиться на основании представленных ими документов, а также на основе тестирования и индивидуального собеседования.

Источник дополнительной информации: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, ул. Комсомольская, 8, 3 этаж, кабинет 13, приемная, контактный телефон: 5-23-54, начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Лясковская Любовь Ивановна.

Начальник управления труда и социальной

защиты населения администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Л.И. Лясковская

Уважаемые жители Благодарненского городского округа!

На территории Ставропольского края распоряжением Губернатора Ставропольского края от 26 июня 2022 года № 342- р введен режим повышенной готовности, в связи с угрозой возникновения на территории Ставропольского края опасного метеорологического явления – сильного дождя в сочетании с грозой, градом и шквалом 20-25 м/с в целях защиты населения и территорий Ставропольского края от чрезвычайных ситуаций.

Уважаемые жители Благодарненского городского округа!

На территории Ставропольского края постановлением Правительства Ставропольского края от 20 июня 2022 года № 338-п установлен особый противопожарный режим. На период действия особого противопожарного режима необходимо соблюдать требования Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных Постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479

ИЗВЕЩЕНИЕ

Финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края /далее - ФУ АБГО СК/ объявляет приём документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в ФУ АБГО СК по следующим должностям:

заместитель начальника финансового управления – начальник отдела (1 единица);

начальник отдела (3 единицы);

заместитель начальника отдела (3 единицы);

консультант (4 единицы);

главный специалист (8 единиц).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы.

Требования к конкурсантам:

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

1) должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

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

Устав органа местного самоуправления;

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

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

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;

владеть базовыми знаниями и навыками работы с компьютером (Word, Excel).

Квалификационные требования для должностей:

заместитель начальника финансового управления – начальник отдела (1 единица), начальник отдела (2 единицы), заместитель начальника отдела (3 единицы), консультант (3 единицы), главный специалист (7 единиц) - наличие высшего образования направлению подготовки, входящим в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки высшего образования «Экономика и управление», без предъявления требований к стажу;

начальник отдела (1 единица) - наличие высшего образования, направлению подготовки, входящим в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки высшего образования «Юриспруденция», «Экономика и управление» без предъявления требований к стажу;

консультант (1 единица), главный специалист (1 единица) - наличие высшего образования направлению подготовки, входящим в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки высшего образования «Экономика и управление», «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность» без предъявления требований к стажу.

Должностные обязанности:

заместитель начальника финансового управления – начальник отдела (1 единица), начальник отдела (2 единицы), заместитель начальника отдела (3 единицы), консультант (3 единицы), главный специалист (7 единиц):

составление проекта местного бюджета и отчетности об исполнении местного бюджета;

планирование местного бюджета и бухгалтерского учета;

исполнение бюджета;

проведение мониторинга, анализа, контроля исполнения местного бюджета, учета и отчетности;

разработка проектов муниципальных правовых актов регламентирующие осуществление бюджетного процесса в Благодарненском городском округе;

осуществление контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

начальник отдела (1 единица):

ведение учета личного состава финансового управления;

работа по воинскому учёту;

проведение правовой экспертизы правовых актов;

ведение охраны труда;

работа по противодействию коррупции;

работ в сфере закупок товаров, работ, услуг (44-ФЗ) для нужд финансового управления;

организация работы с персональными данными;

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

консультант (1 единица), главный специалист (1 единица):

выполняет функции администратора;

сопровождает программные продукты УРМ, АС «Бюджет», ППО СУФД;

работает с сайтами (размещение информации) на них;

осуществляет техническое и системное программное обслуживание вычислительной, организационной техники и средств телекоммуникации, мини АТС;

работа в программа PowerPoint, создание презентаций, построение диаграмм и графиков;

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами финансового управления (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.

Денежное содержание:

заместитель начальника финансового управления– начальник отдела от 35 000 руб. до 39 000 руб.;

начальник отдела, заместитель начальника отдела, консультант от 29 000 руб. до 35 000 руб.;

главный специалист от 24 000 руб. до 29 000 руб.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, дом 1 (1 этаж, приемная), 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 и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

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

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

ж) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

з) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Муниципальный служащий финансового управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе из иного органа местного самоуправления или органа администрации, представляет в финансовое управление заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой, 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 05 июля 2022 года до 17-00 часов 25 июля 2022 года.

Данные условия конкурса размещены на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: www.abgosk.ru, в разделе «Главная» - «Администрация» - «Муниципальная служба, конкурсы» и по телефону: 2-12-92.

С образцами документов для предоставления в конкурсную комиссию можно ознакомиться на сайте АБГО СК: www.abgosk.ru, в разделе «Главная» - «Финансы» - «Муниципальные финансы» - «Деятельность Финансового управления» - «Документы для участия в конкурсе (кадровый резерв)».

О дате и времени проведения второго этапа конкурса (тестирование и собеседование) гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено не позднее, чем за 7 дней.

Источник дополнительной информации: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, пл. Ленина, дом 1, 1 этаж, приемная, контактный телефон: 2-12-92, контактное лицо: Кузнецова Лидия Владимировна, заместитель главы администрации-начальник финансового управления.

Заместитель главы

администрации-начальник

финансового управления администрации Благодарненского городского округа

Ставропольского края Л.В. Кузнецова

ИЗВЕЩЕНИЕ

об отмене проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в финансовом управлении администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – финансовое управление) сообщает об отмене конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в финансовом управлении администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Документы конкурсантов, изъявивших желание участвовать в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, дом 1, 1 этаж, в приемной финансового управления.

Более подробную информацию можно получить в финансовом управлении по телефону 21292.

Заместитель главы

администрации-начальник финансового

управления администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Л.В. Кузнецова

Заключение о результатах общественных обсуждений

04 июля 2022 год г. Благодарный

Общественные обсуждения по проекту «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по улице Советская, 169А в селе Алексеевское Бурмистровой Ольге Александровне» проведены в период с 06 июня 2022 года по 30 июня 2022 года и на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 04 июля 2022 года, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений, замечаний и предложений от участников общественных обсуждений постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения и иных участников общественных обсуждений не поступало.

Рекомендаций независимых специалистов и представителей по проекту не поступало.

На основании протокола общественных обсуждений от 04 июля 2022 года, постоянно действующая комиссия по землепользованию и застройке на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края считает возможным:

предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:13:020701:1249 площадью 851 кв.м., расположенного по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, село Алексеевское, улица Советская, 169А, принадлежащего на праве собственности Бурмистровой Ольге Александровне, «Магазины» и рекомендует Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края вынести постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

Заключение о результатах общественных обсуждений опубликовать в периодическом печатном издании Благодарненского городского округа Ставропольского края «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края и разместить на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Заместитель председателя

комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Слепичева

Секретарь комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г.Сажнева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 09.07.2020 г. |
| Ответственный за выпускАгренин Юрий Ивановичтел. 2-15-30 |  | Формат А-3Заказ № 40Способ печати цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Отпечатана в ОАО "Петровская типография" 356530, Ставропольский край, г. Светлоград, ул. Гагарина,1.