



ЗЕРКАЛО ДНЯ

■ КОНТРОЛИРУЕМ ЦЕНЫ

В комитете СК по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию напоминают, что в рамках мониторинга цен на продукты питания создано несколько телефонов «горячей линии». Жители края могут сообщить по ним о фактах необоснованного повышения цен на продовольственные товары. Обратиться можно в различные ведомства: в управление Федеральной антимонопольной службы России по Ставропольскому краю – 8 (8652) 35-51-58, прокуратуру СК – 8 (8652) 26-35-70, а также непосредственно в сам комитет по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию – 8 (8652) 56-66-04.

Т. СЛИПЧЕНКО.

■ ПЛЮС НИКОЛАЕВСКИЙ ПРОСПЕКТ

В преддверии Дня города на двух улицах Ставрополя горожане с удивлением обнаружили таблички с древолюбивыми названиями. На проспекте Карла Маркса, который за всю историю переименовывали несколько раз, появилась вывеска «Николаевский проспект». Так он назывался в середине XIX века. Также старинный аншла́г «Улица Воронцовская» теперь соседствует с современной табличкой «Проспект Октябрьской Революции». Таким образом власти Ставрополя решили напомнить ставропольцам об истории родного города. Краевой центр пошел по пути Великого Новгорода, где многие улицы носят «двойное» название – современное и старинное. Но официальным остается первое.

А. ФРОЛОВ.

■ ФОРУМ СТУДЕНТОВ-МЕДИКОВ

В краевом центре завершился III Форум студентов медицинских и фармацевтических вузов СКФО. В программе мероприятия был цикл тренингов и мастер-классов. Студенты обсудили наиболее актуальные вопросы инновационного развития в сфере телекоммуникаций и IT-технологий в медицине и фармакологии. Говорили о стратегии развития студенческого самоуправления в медицинских вузах. В работе форума приняли участие руководители и специалисты министерства здравоохранения края, а также профессора и доктора наук ведущих вузов СКФО и ЮФО, руководители общественных организаций.

Т. ЧЕРНОВА.

■ ТУРИСТИЧЕСКИЙ ПОТЕНЦИАЛ

Делегация края приняла участие в 20-й Международной туристической выставке OTDVKKH LEISURE – 2014. Как сообщает пресс-служба министерства экономического развития СК, руководством Ростуризма отмечен высокий уровень подготовки и участия Ставрополя в выставке. В состав нашей делегации вошли представители санаторно-курортного и туристического комплексов региона, которые организовали анимационную программу, а также провели розыгрыш путевок в санатории Кавказских Минеральных Вод. Организаторы выставки наградили министерство экономического развития края дипломом за активное участие и поддержку Международной выставки.

А. ФРОЛОВ.

■ ПОЧТИЛИ ПАМЯТЬ ДЕТЕЙ

В рамках краевого смотра-конкурса «Законы дорог уважай!» сотрудники Госавтоинспекции и юные инспекторы движения посетили Крестовоздвиженский храм Ставрополя. Настоятель церкви, протоиерей отец Николай провел для школьников и полицейских молебен о здравии и окропил всех святой водой. Священнослужитель обратился к детям с напутственным словом: быть ответственными участниками дорожного движения и всегда строго соблюдать законы дорог, поскольку от этого ежедневно зависит жизнь каждого из нас. Как рассказали в отделе пропаганды безопасности дорожного движения УГИБДД ГУ МВД РФ по СК, юные инспекторы почтили память детей, погибших в ДТП, и вместе с сотрудниками ГАИ зажгли свечи о здравии и безопасности всех участников дорожного движения.

С. ЯКОВИЧ.

■ ВНИМАНИЕ: УРАГАН!

По данным Ставропольского гидрометцентра, 24 сентября на территории края ожидаются грозовые дожди. Местами по краю ветер днем и ночью может достигать скорости 20-25 с порывами до 30-33 м/с. Управление МЧС предупреждает о вероятности возникновения происшествий, связанных с ухудшением условий дорожного движения, увеличением количества ДТП и нарушениями в работе транспорта, авариями на электроэнергетических системах, повреждениями линий связи и ЛЭП.

А. РУСАНОВ.

■ ВОЛЧОНОК ВО ДВОРЕ

В минувшее воскресенье в единую диспетчерскую службу Пятигорска поступил звонок: во дворе частного дома хозяин обнаружил молодого волка. Спасатели быстро приехали и поймали зверя. Вскоре выяснилось, что волчонок, которому, по оценкам специалистов, месяца четыре от роду, совершенно не боится людей и охотно ест сухой собачий корм. Вероятно, он жил у кого-то дома. Зверю сделали необходимые прививки и поселили в вольере на базе пятигорских спасателей. Теперь будут ждать, не объявится ли владелец волчонка. Если нет, то придется как-то решать судьбу прирученного зверя. Для пятигорских спасателей отлов диких животных уже стал привычным делом. За последние два года на территории города-курорта им довелось ловить лисенка, игуану, выпроваживая в лес козую, оленя.

Н. БЛИЗНИК.

ПОДРОБНОСТИ

Рев моторов сквозь туман

В субботу с главной площади краевого центра стартовал третий этап открытой внедорожной квадросерии Cam-Am Trophy Russia.

ВНЕМ приняли участие более 60 экипажей в категориях ATV (одноместный квадроцикл) и SSV (двухместный мотовездеход). Спортсмены приехали в Ставрополь из многих регионов России - Нижнего Новгорода, Москвы и области, Владимира, Пензы, Белореченска, Казани, Екатеринбурга, а также из ближнего зарубежья. Были и ставропольские любители квадроспорта.

Выбирая город, который примет финальный этап этого года, организаторы надеялись, что именно южный Ставрополь порадует участни-



чилась интересной и эмоциональной. Трассы расположились за чертой города. Первый этап был самым коротким: всего 10 км. Он стартовал на одной из возвышенностей Беспутских полей возле краевого центра. Остальные четыре участка были длиннее. Всего за два дня соревнований спортсмены проехали около 300 км. Уже после первых заездов участники говорили о том, что трасса непростая. На пути попадались опасные повороты, а иногда и камни. Несколько экипажей даже сбились с пути и заблудились.

Все это добавляло интриги. Например, победители двух прошлых этапов в категории SSV Антон Власюк и Ирек Миннахметов из Казани и Екатеринбург на этот раз даже не вошли в тройку сильнейших. Хотя перед стартом их считали беспроигрышными лидерами, а у самих спортсменов была очень боевая настрой.

Мы привыкли к разной погоде. Бывали и дождь, и гроза, и снег. Туман, конечно, впервые, но тем интереснее гонка! К тому же все конкуренты очень сильные», - отмечал перед стартом А. Власюк.

В итоге на ставропольском этапе его экипаж занял только шестое место. А весь пьедестал в этой категории достался москвичам. «Золото» выиграли Виктор Сыропятов и Андрей Мышалов, на втором месте - Алексей Берденских и Кирилл Шубин, а на третьем - Александр Мальков и Владимир Романенко.

В категории ATV победу праздновал Сергей Карякин из Екатеринбурга, «серебро» у Александра Максимова из Йошкар-Олы, а «бронза» досталась Антону Бердинову из Пензы.

Наши спортсмены, к сожалению, заняли не очень высокие места. Дмитрий Куценок из Михайловска оказался 27-м, а ставропонец Николай Марков - 25-м (категория ATV).

ТАТЬЯНА ЧЕРНОВА.
Фото автора.

ВИДЕО
на www.stpravda.ru

В ДУМЕ КРАЯ

Сможем ли заместить импорт?

В Думе края состоялось заседание круглого стола на одну из самых актуальных тем – импортозамещение продовольственной продукции на Ставрополье.

В ОБСУЖДЕНИИ приняли участие председатель краевого парламента Ю. Белый, руководитель комитета по аграрным вопросам, продовольствию, земельным отношениям и землеустройству И. Богачев, другие депутаты, представители профильных министерств и ведомств, предприниматели и представители общественности.

Как отметил ведущий круглого стола И. Богачев, продовольствие – это стратегический продукт. В ситуации сложных внешнеэкономических отношений вопросом первостепенной важности стоит проблема обеспечения жителей края продуктами питания собственного производства. С одной стороны, санкции, наложенные на импорт, долж-



ны подтолкнуть сельское хозяйство к развитию, с другой, чтобы нарастить темпы производства собственных овощей, фруктов, мяса, молока и прочих продуктов, нужен не один год.

Сейчас на рынках и в магазинах большим спросом пользуются товары, привозимые из соседних регионов, нежели продукты местных предприятий. Высокие цены на газ, горючее, электроэнергию суще-



ственно увеличивают себестоимость наших товаров. Тем не менее Ставропольский край – самодостаточный регион, подчеркнул Ю. Белый. По его мнению, необходимо обеспечить представительство ставропольских продуктов питания на рынках и в магазинах по приемлемым ценам, а не отправлять их на реализацию в другие регионы.

Производственных мощностей для достижения этой цели хватает, - поддержал тему депутат В. Черницын. Однако, по его мнению, «сетевики» магазины не пускают ставропольских производителей в розничную торговлю.

Заметная напряженность сложилась с производством куриных яиц. Как пояснил представитель предприятия «Птицефабрика Кумская» И. Долгов, Ставропольский край когда-то был лидером в этой отрасли. Снижение производства яиц во многом связано с тем, что сейчас рентабельность птицефабрики составляет меньше одного процента.

Заместитель председателя правительства края Н. Великандь подчеркнул, что ситуаци-

на Ставрополье можно стабилизировать при возрождении на селе кооперации, развитии краткосрочных программ по инфраструктуре, транспортному обеспечению и переработке. Тогда край станет привлекательным для инвесторов и перестанет зависеть от импорта. Между тем зампред Думы Ю. Гонтарь отметил, что самый лучший инвестор – это частный сектор и потребкооперация, полноценная работа которых может обеспечить людей необходимыми товарами.

Министр сельского хозяйства Ставропольского края А. Мартычев сообщил, что с федеральным центром есть договоренности по стимулированию выращивания овощей и фруктов, обеспечению импортозамещения семян и наращиванию производства мяса. Для этого наш край располагает необходимыми ресурсами.

Депутаты отметили, что намерены держать на особом контроле этот вопрос, ведь он имеет важнейшее значение для продовольственной безопасности не только нашего края, но и всей страны.

Проводили встречи с молодежью районов края – представителями ученического самоуправления, президентами школ, работающей молодежью – по проблемам привлечения молодежи к физической культуре и спорту, развитию молодежного парламентского движения.

Каких вы видите новый состав молодежного парламента? В первую очередь, инициативным. Ну а другие в этом конкурсе и не участвуют. Мы сейчас изучаем уже поданные документы и проекты. Очень много интересных людей – и тех, кого мы знаем по прошлым сезонам, и тех, с кем общая работа еще предстоит. И приглашаем молодых людей от 18 до 30 лет попробовать свои силы в конкурсном отборе.

Материалы подготовил А. РУСАНОВ.

При содействии пресс-службы Думы СК.



Логистика - двигатель агропрогресса

Вчера в Кисловодске начала работу II Международная конференция «Агропродовольственная инфраструктура и логистика», которая проходит под эгидой Министерства сельского хозяйства России. Участие в форуме принимает первый заместитель председателя правительства СК Николай Великандь.

КАК было отмечено на торжественном открытии, приоритетной задачей конференции является выработка совместных решений бизнеса и государства в целях содействия решению задач, поставленных Президентом и Правительством Российской Федерации в сфере АПК, а также обсуждение отдельной подпрограммы развития сети оптово-распределительных центров для сбыта сельскохозяйственной продукции. Развитие агропродовольственной инфраструктуры и логистики на современном этапе является важнейшим условием обеспечения конкурентоспособности отечественной сельскохозяйственной продукции и основой решения задачи ее импортозамещения.

В решении этих важнейших задач большая ставка делается на ведущие агропромышленные регионы страны, в том числе и на Ставрополье. Наш край полностью обеспечивает собственные потребности не только в хлебе, но и в овощах, мясе, картофеле. А «излишки» поставляются в другие регионы России и на экспорт. Как отметил Н. Великандь, сегодня аграрии Ставрополья усиленно работают по тем на-

шлом году с прибылью сработали 95 процентов сельскохозяйственных организаций края при средней рентабельности производства – 19 процентов.

Для повышения конкурентоспособности экономики в нашем регионе необходимо развивать инфраструктуру, логистику, торговлю и переработку продукции. Сегодня в пищевой и перерабатывающей промышленности края насчитывается 38 видов экономической деятельности с широким спектром производства, где занято более 25 тыс. человек. По итогам прошлого года индекс производства продовольствия составил почти 106 процентов к общему обороту 60 млрд рублей. За семь месяцев 2014 года эти показатели выросли на 14 процентов. Ставрополье на Юге России занимает первое место по производству мяса и субпродуктов, охлажденных полуфабрикатов, а также муки, макаронных изделий.

Региональные производители постоянно работают над модернизацией производств и внедряют инновационные технологии. Общий объем инвестиций в отрасль за прошлый год превысил 3 млрд рублей, в нынешнем – более полутора миллиардов рублей. Индекс физического объема инвестиций в основной капитал составил 132 процента.

На конференции отмечалось, что проекты «Покупай ставропольское!» и «Овощи к подезду» также способствуют увеличению производства и реализации местных продуктов питания. Сегодня в торговой сети края представлено более 99 процентов «родной» хлебопекарной, цельномолочной продукции, 70 – сливочного масла и сыров, 40 – мяса и мясных продуктов, 50 – макаронных и кондитерских изделий, свыше 50 процентов минераль-

ной воды и безалкогольных напитков. В крае работает более полутора тысяч фирменных магазинов и торговых точек.

Расширилось взаимодействие с крупнейшими федеральными торговыми сетями. К примеру, с «Пятерочкой» достигнута договоренность о размещении до сорока процентов продукции краевых производителей. Для того чтобы на этот рынок смог зайти и мелкий производитель, ведется строительство и реконструкция комплексов по хранению и транспортировке плодовоовощной продукции в Ипатовском, Кировском, Красногвардейском, Минераловодском, Новороссийском, Предгорном, Шпаковском районах, что позволит увеличить мощности «перевалки» плодов и овощей до 650 тыс. тонн. Реализован ряд инвестиционных проектов в этой сфере.

Однако потребность края в таких современных комплексах составляет еще около 300 тыс. тонн. Для решения этой проблемы сейчас разрабатывается ведомственная целевая программа «Развитие логистических центров, хранения фруктов и овощей в Ставропольском крае на 2015 - 2017 годы», - сообщил Николай Великандь. Программа позволит увеличить импортозамещение и обеспечить продовольственную безопасность населения Ставрополья качественными овощами и фруктами на протяжении всего календарного года.

В рамках конференции прошли также круглые столы, посвященные таким темам, как «Импортозамещение: модели конкурентоспособности российской продукции», «Организация биржевых торгов на рынке сельскохозяйственной продукции», «Логистическое обеспечение обращения зерна и масличных культур», «Аграрная кооперация и другие». Сегодня конференция завершит свою работу.

ТАТЬЯНА СЛИПЧЕНКО.

ЗНАЙ НАШИХ!

Награжден орденом Мужества

Указом Президента Российской Федерации за мужество, отвагу и самоотверженность, проявленные при исполнении служебного долга, капитан полиции в отставке Александр Воиных награжден высокой государственной наградой – орденом Мужества, который ему в торжественной обстановке вручил начальник ГУ МВД РФ по СК генерал-лейтенант Александр Олдак.



Как рассказали в пресс-службе полицейского главка, 14 августа 2010 года в Предгорном районе было совершено нападение на сотрудников милиции и убийство старшего сержанта Юрия Матвеева. При проведении мероприятия по задержанию преступников участковый уполномоченный А. Воиных вступил в бой с вооруженными бандитами. Риская жизнью, проявив мужество и смелость, он выполнил свой долг. Преступники были уничтожены, а сам капитан получил тяжелое ранение. В настоящее время Александр Сергеевич - пенсионер МВД, занимается важной общественной работой: является старшим атаманом. Ведет активный образ жизни, участвует в воспитании молодого поколения. В рамках торжественного мероприятия в станице состоялась открытие памятника георгиевским кавалерам. В мероприятии приняли участие сотрудники культурного центра главка.

С. ЯКОВИЧ.

Сильнейший казачок Ставрополя

В Железноводске подведены итоги XVII краевых молодежных казачьих игр.

В этом году, сообщил начальник пресс-бюро кадетской школы имени генерала А. Ермолова краевого центра Игорь Погосов, победителем в дисциплине «подтягивание на перекладине» стал кадет 7-го казачьего класса Алексей Рудаков, к слову, один из самых младших участников соревнований. На торжественном построении в «кадетке» право подыма Государственного флага перед разводом на занятия было предоставлено команде казаков школы, завоевавшей еще и два вторых места - в дисциплине «Стан, строем, уважения достоин» и художественно-этнографической композиции. Чествуя победителей, директор школы Алексей Хитров и настоятель храма Серафима Саровского отец Дмитрий подчеркнули, что свои спортивные подвиги ребята совершили в преддверии Дня воинской славы - победы русского оружия на Куликовом поле, а это преемственность традиций защитников Родины.

С. ВИЗЕ.



В МИНУВШИЕ выходные Апанасенковский район отметил свое 90-летие. Праздник получился завидный – красивый, масштабный, яркий: никогда еще не было ничего подобного в степном Приманье – казалось, сама история предстала перед взором многочисленных гостей. В центре Дивного были представлены все достижения местных мастеров, а они умеют выращивать овец и крупный рогатый скот, недаром с советских еще времен Апанасенковский район является единственным в России районом-племазаводом по выращиванию овец. А еще здесь получают прекрасные урожаи пшеницы, пекут замечательный хлеб, здесь много талантов – художников, артистов, спортсменов.

ВСЯ ЖИЗНЬ И МИНУТА СЛАВЫ

На площади села Дивного, столицы района-юбилера, развернулись главные торжества. Два с половиной часа большая летняя сцена была центром всеобщего внимания. Первые лица территории – глава района Татьяна Буркина и глава администрации Владимир Ткаченко – поздравили земляков со знаменательной датой. Затем слово предоставили почетным гостям: представителю губернатора в Думе Ставропольского края, уроженцу Апанасенковского района Дмитрию Грибеннику, который поздравил своих земляков и передал наилучшие пожелания от руководителя края Владимира Владимировича, находящегося на тот момент в Сочи на международном инвестиционном форуме; депутату краевого парламента Игорю Андрюченко, а также ранее работавшим в районе на руководящих должностях Михаилу Ильченко, Василию Сердюкову, Георгию Кобылякскому. Был и знатный академик Василий Мороз, который в своем выступлении сказал много добрых слов о родном Приманье и выразил обеспокоенность за судьбу овцеводства.

Свою минуту славы на сцене получили передовики производства, ветераны труда, посвятившие всю свою жизнь родной земле. Представители краевой власти вручили наиболее отличившимся апанасенковцам награды. Медали «За доблестный труд» III степени удостоены тракторист Василий Куцев. Ряды почетных граждан Апанасенковья пополнили заслуженные колхозники Дмитрий Кривошей и Владимир Нужный. Звание «Заслуженный работник сельского хозяйства Апанасенковского района» присвоено трактористам Павлу Витюшкину и Ивану Петричу, зоотехнику-селекционеру Надежде Куц. Знака Почета Апанасенковского района удостоены председатель районного совета ветеранов Александр Панченко и школьный учитель физкультуры Виктор Чирва.

Принимал поздравления и чемпион прошедшей уборочной кампании – коллектив СПК «Путь Ленина», которым руководит



ДЛЯ СПРАВКИ

Держится экономика района на агропромышленном комплексе. Производством сельхозпродукции занимаются 12 крупных хозяйств, 58 крестьянско-фермерских хозяйств, около 12 тысяч личных подсобных хозяйств. Разные люди возглавляли район, но самое главное – им удалось сохранить большинство сельхозпредприятий, имеющих коллективно-долевую собственность.

Стабильности АПК способствует растениеводческая отрасль. Только в нынешнем году апанасенковцы собрали 320 тысяч тонн зерна, средняя урожайность составила 34-35 центнеров с гектара.

Ведущее направление в животноводстве – овцеводство, оно представлено тонкорунными породами овец – маньчский и ставропольский меринос. Важное место занимает разведение племенного скота мясных пород КРС – казахской белоголовой, калмыцкой и герфедской. Ежегодно хозяйства достойно представляют район, выставляя элитных животных на краевых и республиканских выставках и занимая призовые места.

В районе девять Героев Социалистического Труда, четыре кавалера орденов Трудовой Славы. В 2009 году утверждено звание «Почетный гражданин Апанасенковья». Его удостоены генерал армии Иосиф Апанасенко, председатели колхозов Николай Пономарев и Виктор Чесняк, а также педагог Петр Стрешенцев, первый секретарь Апанасенковского РК КПСС Иван Косиель, заслуженный зоотехник РСФСР Василий Мороз.

Район гордится своими Героями Советского Союза: это Михаил Мартыненко, Павел Кашуба, Петр Шмиголь, Григорий Годин. Трое апанасенковцев стали полными кавалерами ордена Славы: Степан Бачура, Гавриил Ближниченко, Николай Симоненко.

«Точка на карте»: АПАНАСЕНКОВСКИЙ РАЙОН



Николай Полянский. Ему вручен кубок «Победитель жатвы – 2014». Даже самых достойных – а таких, по словам главы администрации Апанасенковского муниципального района Владимира Ткаченко, насчитывалось больше 120 человек – наградить за один день невозможно, поэтому часть из них получат почетные грамоты и благодарности во время проведения других торжеств.

Зато концертной программой апанасенковцы и гости насладились от души. Местные культурники, самодельные артисты и дети постарались на славу. Они представили десятки концертных номеров, соединенных в увлекательную музыкальную историю. Она отразила прошлое и настоящее Приманья, его богатое культурное наследие, трудовые успехи и военные годы.

На празднике присутствовала ровесница района Надежда Минко. Как раз в этот день она отметила свой 90-й день рождения! Несмотря на жизненные трудности, Надежда Леонтьевна воспитала четырех детей, и теперь ее радуют девять внуков и 12 правнуков. Всего в Приманье, как сказал Владимир Ткаченко, 32 ровесника района.

А еще четыре апанасенковские пары связали себя узами брака в юбилей своей малой родины и во всем великолепии явились на торжество. Белые платья невест и строгие костюмы женихов, закукуриавшихся в вальсе, стали украшением праздника.

БАРАНЫ, БЫКИ, ВЕРБЛЮДЫ, СТРАУСЫ

В советские годы Апанасенковье на всю нашу огромную страну славилось своим тонкорунным овцеводством. Тысячи людей посвящали этой отрасли трудовые жизни. Несмотря на нынешние сложные экономические отношения, племенные заводы по-прежнему занимаются разведением мериносов. Правда, некоторые несколько изменили направление селекционной работы. Так, в СПК «Путь Ленина», где содержится ставропольская порода, все действия зоотехнической службы сосредоточены на выведении нового типа животных мясошерстного направления. На выставке, организованной в честь праздника, сельчане воочию сравнили баранов разных типов, насколько отличается их экстерьер.

Колхоз «Маньч» продемонстрировал лучшее выставочное поголовье. Своими размерами бараны удивили многих гостей мероприятия. К примеру, трехлетний меринос весит 135 кило, другой его собрат – 126. Скоро они уедут на Всероссийскую выставку «Золотая осень», которая ежегодно проводится в Москве. Нелегка судьба «моделей» – ради того чтобы покориться на столичном подиуме, они до сих пор ходят в «шубах». Ведь именно шерсть – главное их достоинство, и она сейчас достигает 15 сантиметров в длину: очень тонкая, шелковистая, с белым жиропопом. Кстати, от частых участий в подобных мероприятиях бараны стали совсем ручными, с удо-



вольствием позируют перед фотокамерами. На сегодняшний день коллективные хозяйства Апанасенковья отказались от производства молока, перешли на мясное скотоводство, выбрав соответствующие породы КРС. Им тоже было что показать на районной выставке. Производственный кооператив «Путь Ленина» привез быка по кличке Тор, чемпиона краевой выставки 2014 года. Его вес – трудно представить – 1080 килограммов! Экспертная комиссия без кахилибо раздумий присвоила ему класс «элит-рекорд». Еще одна гордость предприятия – бык Цезарь. В свои три с половиной года он весит уже 1035 кило. Управляется с этим хозяйством старший гуртоправ Сергей Молчанов. Калмыцкую породу КРС выращивает и СПК «Дружба». Здесь тоже имеются свои тяжеловесы-рекордсмены, которые скоро будут отстаивать честь района в столице нашей Родины.

Спокойствием, граничащим с ленцой, удивляют герефорды – именно этой породе мясного скота отдали предпочтение в ОАО «Белокопанское». Племенная работа в хозяйстве ведется в тесном сотрудничестве с учеными и направлена на выведение заводского типа, отличающегося высокой скоростью, комолостью, хорошей приспособленностью к местным засушливым условиям. Достигнутыми результатами уже можно гордиться: быку Фанту только три года и девять месяцев, но он достиг 1110 килограммов. А бык по кличке Малыш младше на год, он и вправду еще растет – пока что весит 980 килограммов.

Многие апанасенковцы впервые увидели живого верблюда. «Корабль пустыни» по кличке Яша мирно лежал в вольере и пережевывал сено. Но стоило ему подняться на ноги, он превратился в двухметрового гиганта, имеющего вес 1170 килограммов. В СПК «Россия» верблюдов начали выращивать пять лет назад, за это время уже успели получить приплод. Животные славятся шерстью, питательным молоком, вкусным мясом, неприхотливостью и, конечно же, своей работоспособностью – они пришли на смену работам.

Решила принять участие в выставке и глава фермерского хозяйства Нина Денисенко. Женщина уже долгое время занимается



разведением гусей, знает о них многие тонкости. Настоящим профессионалом стал и ее сын Александр. Парень с удовольствием знакомил участников праздника с представителями пернатой фауны – гусями уральской белой, крупной серой и линдовской пород. Много зрителей собрал питомец Сергея Головинова из села Киевка – страус. Показать своих кроликов в Дивное приехал из города Ипатово Геннадий Козачек. Его фандры, немецкие строкачи и французские бараны впечатляли размерами и гладкой шерстью. Житель райцентра кроликовод Эдуард Арестархов продемонстрировал фландров, калифорнийцев и новозеландцев.

ПРЯЛКИ И КОВАНЫЕ РОЗЫ

Каждое муниципальное образование – их на апанасенковской земле одиннадцать – подготовило и выставило на суд зрителей сельские подворья. Фантазии сельчан было предела. Плетни украшали глиняные

крынки и кувшины, чугуны. Во дворах стояли деревянные срубы – колодцы, а рядом непременно «журалы» с ведром. В импровизированных избах – печи, кровати, люльки для младенцев, прялки и прочая повседневная бытовая утварь. На стенах – картины и рушники, вышитые гладью и крестом. К тому же сельские женщины показали свое кулинарное мастерство: столы просто ломились от всевозможных яств. Тут и соленья, и домашняя выпечка, и мясные блюда на любой вкус, да все оформлено, как в элитном ресторане. Славится Приманье народными умелцами, что подтверждает выставка «Многоцветная талантов Апанасенковья». Кузнец из Малой Джалги Геннадий Мокрушанов научился делать из металла цветы. Особенно хорошо у него получаются розы. Сергей Коваленко из Киевки увлекается резьбой по дереву, Елена Фомина из Айгурского – бисероплетением, Галина Гатиятулина из Апанасенковского – вышивкой. Интересные картины, вышитые крестом и бисером, продемонстрировала Наталья Косолапова. С удовольствием изгото-

ляют заколки и различные украшения для волос из шерсти Анастасия Войцеховская. Легко справляется с крючком и пряжей Ирина Голосова. Эти женщины проживают в Дивном. Село Рагули представляли Вера Косолапова, Александра Васильева, Анатолий Васюков и Валентина Куракина – в их коллекции изделия из дерева, природного материала, бисера. Есть свои умелцы в Воздвиженском – Василий Чумов и Ирина Запорожцев освоили соотвественно резьбу по дереву и вышивание икон бисером. А Михаил Майстренко, жителю Вознесенского, по душе изготовление «оружия» из подручных материалов: автоматы лучше получаются из дерева, танки – из металла.

БАЛЬНОЕ ПЛАТЬЕ ИЗ ... ГАЗЕТЫ

Ближе к вечеру под восторженные аплодисменты открылся «Театр мод» – конкурс-развлекательная программа, изюминкой которой стал выход на подиум однадцати девушек в супероригинальных платьях. Среди



них оказались сметчик, бухгалтер, культработник, служащие, школьники, в свободное время придумавшие, выкроившие и сшившие из бросового материала одежду, в которой не стыдно на людях показаться.

Школьница из села Вознесенского Татьяна Шилова красовалась в шляпке и платье из газет, обработанных в стиле ретро. Ее наряд получил наивысшую оценку жюри. Хотя надо сказать, что и все остальные – Алла Назаренко, Татьяна Вечеркина, Настя Кебало, Алена Шилова, Нина Ткачева, Елена Фомина, Мария Бутурлака, Любовь Капуза и Нина Алдущенко – показали работы, сделанные на высшем творческом уровне. Чего стоят только названия: «Цветок изобилия» или, например, «Конфетная фея». Поэтому труд всех девушек-рукодельниц, которые к тому же в своих легких бумажно-целлофановых нарядах стойко выдержали испытание холодным осенним воздухом, был оценен заслуженными аплодисментами и подарками.

ВОЛШЕБНЫЙ ВЕЧЕР

Приятным сюрпризом для апанасенковцев стало выступление народного ансамбля песни и танца «Колос» Александровского района. В честь 90-летнего юбилея района участники ансамбля подготовили концертную программу, длившуюся более часа. Ансамбль был создан в 1959 году. Сегодня в большом творческом коллективе люди разных возрастов и профессий,



объединенные искренней любовью к песне. В его репертуаре более 150 произведений русских народных и казачьих песен. Недаром жители Александровского района говорят, что «Колос» является настоящей кузницей кадров, многие участники переходят работать в профессиональные творческие коллективы не только края, но и страны. На протяжении сорока лет руководителем ансамбля является заслуженный работник культуры Российской Федерации Надежда Добродеева.

Порадовали апанасенковцев своим выступлением и участники ансамбля «Казбек» из Ставрополя, в репертуаре которого танцы народов Кавказа. В его состав входят армяне, грузины, дагестанцы, чеченцы, кавардинцы, осетины, русские. Руководитель ансамбля Гурам Цитаишвили преследует единственную цель – сохранить национальную культуру, традиции танцев народов Кавказа, познакомить с ними как можно больше людей, а самое главное, сплотить представителей различных народов. Участники дружно работают вместе, с удовольствием узнают о культуре друг друга.

Если выступление ансамбля «Колос» и «Казбек» пришлось более по душе апанасенковцам среднего и старшего возраста, то выход на сцену детских творческих коллективов не остался незамеченным самыми юными жителями района. Так, бурными аплодисментами были встречены танцевальная группа Центра детского творчества, вокальная группа музыкальной студии «Рондо» в составе Татьяны Шушурной, Алены Макаренко, Натальи Шевченко и Анастасии Еремеевой, а также ребята из семейного детского дома «Умка» села Дербетовка, исполнившие зажигательный танец.

Настоящим праздником для местной детворы стало представление группы аниматоров фирмы «Праздник» из краевой столицы, увлекший мальчишек и девочек в волшебный мир танцевальной программы со сказочными героями мультфильмов и шоу мыльных пузырей. Трудно было усидеть на месте, когда выступили известные ставропольские коллективы «Смайл» и «Созвездие».

Параллельно с этим для ребят была организована работа мастер-классов. Самых активных – а таких в этот день, пожалуй, было большинство – учили изготавливать из надувных шаров различные поделки, рисовать на камнях, зонтах, «выпекать» печенье, мастерить бумажные поделки в технике оригами и разрисовывать счастливые детские лица мордочками животных, бабочками или цветами. По площади ходили сказочные персонажи на ходулях, веселя детвору и взрослых. В общем, если примечной традицией считать радостные улыбки, то с уверенностью можно сказать, что вечер волшебства удался. Уже затемно популярные ставропольские музыканты устроили дискотеку, а фэйер-шоу и салют стали ярким завершением праздника.

ПОБЕДИЛА ДРУЖБА

На центральном стадионе райцентра состоялся товарищеский матч по футболу между командами «Дивное» и «Амта-Нур» Приютненского района Калмыкии.

В первом тайме игра шла на равных. Особого преимущества не имела ни одна из команд, но игра была насыщена опасными ударами, штрафными и угловыми. Вот только голов по завершении первой половины встречи забито не было. Зато уже во второй 45-минутке спортсмены полностью разогрелись! Счет открыл хозяева поля. Через некоторое время они провели еще одну удачную атаку, забив второй гол. Тут уж приютненцы собрались с силами и к концу матча смогли сравнять счет. В итоге победила дружба.

Капитаном обеих команд главный судья Василий Ивинский вручил памятные кубки, почетные грамоты. Благодарностями за большой вклад в развитие физической культуры и пропаганду здорового образа жизни были отмечены глава администрации муниципального образования села Дивного Анатолий Коваленко и уроженец Приютненского района Александр Лютов.

Страницу подготовила НАДЕЖДА БАБЕНКО. Фото автора.

**ПРИКАЗ
министерства сельского хозяйства
Ставропольского края**

17 июля 2014 г. г. Ставрополь № 301

Об утверждении

**Административного регламента предоставления
министерством сельского хозяйства Ставрополь-
ского края государственной услуги «Предоставле-
ние за счет средств бюджета Ставропольского края
субсидий по затратам, связанным с раскорчевкой
виноградных насаждений, имеющих возраст свы-
ше 20 лет или пострадавших от чрезвычайных
ситуаций»**

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственного контроля (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий по затратам, связанным с раскорчевкой виноградных насаждений, имеющих возраст свыше 20 лет или пострадавших от чрезвычайных ситуаций».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края Егорова В.П. и заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края Брееву Т.М.

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

**Министр сельского хозяйства
Ставропольского края
А.В. МАРТЫЧЕВ.**

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 17 июля 2014 г. № 301

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий по затратам, связанным с раскорчевкой виноградных насаждений, имеющих возраст свыше 20 лет или пострадавших от чрезвычайных ситуаций»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий по затратам, связанным с раскорчевкой виноградных насаждений, имеющих возраст свыше 20 лет или пострадавших от чрезвычайных ситуаций» (далее соответственно – министерство, субсидия, государственная услуга, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами с заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, иными органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются виноградарские организации (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и крестьянские (фермерские) хозяйства, включенные министерством в реестр субъектов государственной поддержки сельскохозяйственного производства Ставропольского края.

3. Государственная услуга предоставляется заявителю при следующих условиях:

- представление периодической и бухгалтерской отчетности в министерство;
- наличие виноградников, включенных в реестр виноградных насаждений на территории Ставропольского края и расположенных в виноградарских зонах на территории Ставропольского края;
- наличие у получателя на территории Ставропольского края площадей виноградных насаждений, имеющих возраст свыше 20 лет или пострадавших от чрезвычайных ситуаций;
- наличие заключенного с органом местного самоуправления муниципального района Ставропольского края соглашения о реализации мероприятий государственной программы Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2012 г. № 536-п (указанное условие не распространяется на сельскохозяйственные потребительские кооперативы);
- отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам; отсутствие просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета;
- наличие согласия получателя на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля Ставропольского края проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

- Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги
- 4. Место нахождения министерства: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337.
- График работы министерства: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.
- Телефон приемной министерства: (8652) 24-01-02.

- 5. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается: в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru); на информационных стендах, размещаемых в министерстве.
- Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (далее – многофункциональный центр), телефоны и адреса сайтов указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.
- 6. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявителя обращаются:
- 1) лично в министерство по адресу: г.Ставрополь, ул.Мира, 337, отдел государственной поддержки сельскохозяйственного производства (далее – отдел господдержки), кабинеты 406а и 409, отдел растениеводства, кабинеты 513а и 512;
- 2) устно по следующим телефонам: отдел господдержки – (8652) 35-51-47; 35-81-40; отдел растениеводства – (8652) 26-09-87; 35-49-44;
- 3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, г.Ставрополь, ул.Мира, 337; 4) посредством направления письменных обращений в министерство по факсу по следующему номеру: (8652) 35-30-30;
- 5) в форме электронного документа;
- с использованием электронной почты в министерство по адресу: info@mshsk.ru;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей);
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее – многофункциональный центр).
- Информация предоставляется бесплатно.
- 7. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются:
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота предоставления информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.
- Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителя; публичного информирования заявителей. Информирование проводится в форме: устного информирования; письменного информирования.

9. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами отделов господдержки и растениеводства лично и по телефону.

10. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут. На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо отдела господдержки (отдела растениеводства), осуществляющее информирование, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо отдела господдержки (отдела растениеводства), осуществляющее информирование, начиняет с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчества и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо отдела господдержки (отдела растениеводства), осуществляющее информирование, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица отдела господдержки (отдела растениеводства), принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо отдела господдержки (отдела растениеводства), осуществляющее информирование, должно: внимательно и внимательно относиться к заявителю; во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефону аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо отдела господдержки (отдела растениеводства), осуществляющее информирование, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителя.

11. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя.

12. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) и на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

13. На информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

извлечения из настоящего Административного регламента (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru));

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также их последовательность посещения (при наличии);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляются государственные услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в министерство, и должностных лиц, осуществляющих прием документов;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений или действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

14. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru): полное наименование и полный почтовый адрес министерства; справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

текст настоящего Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства в министерстве в местах предоставления государственной услуги;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

полный перечень информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

17. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с:

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги – предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий по затратам, связанным с раскорчевкой виноградных насаждений, имеющих возраст свыше 20 лет или пострадавших от чрезвычайных ситуаций.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства Ставропольского края. Ответственными за предоставление государственной услуги являются отделы господдержки и растениеводства.

17. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам;

Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю – в целях получения сведений о факте и основных параметрах чрезвычайной ситуации в границах землепользования заявителя;

многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае – в целях получения документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

18. Для получения государственной услуги заявителю не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

19. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным нормативным правовым актом Ставропольского края.

Результат предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра получателей на выплату субсидий и направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения о предоставлении субсидии по затратам, связанным с раскорчевкой виноградных насаждений, имеющих возраст свыше 20 лет или пострадавших от чрезвычайных ситуаций (вместе с проектом соглашения о предоставлении субсидии) (далее – соглашение);

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

Срок предоставления государственной услуги

21. Государственная услуга предоставляется в течение 14 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Заявители на предоставление государственной услуги могут обращаться до 10 декабря текущего года.

22. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Бюджетный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3823);

Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.2007, № 1 (ч.1), ст. 27);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553-О «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4478);

отказание Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840-О «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» («Российская газета», № 192, 22.08.2012);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

Закон Ставропольского края от 17 мая 2004 г. № 29-кз «О государственной поддержке производства винограда и винодельческой продукции в Ставропольском крае» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2004, № 12, ст. 3712);

постановление Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 35-п «О некоторых мерах по реализации Закона Ставропольского края «О государственной поддержке производства винограда и винодельческой продукции в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 56, 14.03.2009);

постановление Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 36-п «Об учете субъектов государственной поддержки сельскохозяйственного производства Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 59-60, 20.03.2009);

постановление Правительства Ставропольского края от 2 июля 2012 г. № 225-п «О государственных информационных системах Ставропольского края, обеспечивающих предоставление (исполнение) в электронной форме государственных и муниципальных услуг (функций) в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 175-176, 17.07.2012);

постановление Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011);

постановление Правительства Ставропольского края от 13 июля 2012 г. № 247-п «Об утверждении Положения о министерстве сельского хозяйства Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 187-188, 28.07.2012);

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) для субсидии по затратам, связанным с раскорчевкой виноградных насаждений, имеющих возраст свыше 20 лет:

заявление на предоставление субсидии, содержащее согласие заявителя на предоставление субсидии в соответствии с настоящим Административного регламента, по форме, утверждаемой министерством (далее – заявление);

справка-расчет причитающихся сумм субсидии по форме, утверждаемой министерством;

копии договоров на выполнение работ с приложением расшифровки фактических затрат и копий счетов, счетов-фактур, платежных поручений, подтверждающих оплату выполненных работ, актов о приеме выполненных работ по форме № КС-2 в соответствии с проектно-сметной документацией, справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, локальных смет из проектно-сметной документации, подтверждающих выполненные работы, заверенные руководителем получателя;

справка о наличии на начало текущего финансового года площадей виноградников, имеющих возраст свыше 20 лет, заверенная руководителем получателя;

заявление о наличии проекта на закладку новых виноградных насаждений на равноценной площади, заверенная руководителем получателя;

2) для субсидии по затратам, связанным с раскорчевкой виноградных насаждений, пострадавших от чрезвычайных ситуаций:

заявление на предоставление субсидии, содержащее согласие заявителя, предусмотренное абзацем восьмым пункта 3 настоящего Административного регламента, по форме, утверждаемой министерством;

справка-расчет причитающихся сумм субсидии по форме, утверждаемой министерством;

копии договоров на выполнение работ с приложением расшифровки фактических затрат и копий счетов, счетов-фактур, платежных поручений, подтверждающих оплату выполненных работ, актов о приеме выполненных работ по форме № КС-2 в соответствии с проектно-сметной документацией, справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, локальных смет из проектно-сметной документации, подтверждающих выполненные работы, заверенные руководителем получателя;

справка о наличии площадей виноградников, пострадавших от чрезвычайных ситуаций, заверенная руководителем получателя;

сведения о факте и основных параметрах чрезвычайной ситуации в границах землепользования получателя.

25. Формы заявления и справки-расчета заявитель может получить:

непосредственно в министерстве по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинеты 513а, 406а;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

Унифицированные формы первичной учетной документации по учету основных средств и работ в капитальном строительстве и федерального статистического наблюдения заявитель может получить в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

26. Заявление и справка-расчет могут быть заполнены от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Представляемые документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, должны быть: прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью заявителя; надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименования и адрес организации, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при наличии, дату, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, в электронной форме представляются заявителем в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553-О «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

27. Заявитель имеет право представить документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента:

1) лично в министерство по адресу: г.Ставрополь, ул.Мира, 337, отдел господдержки, кабинет 406а;

2) через многофункциональный центр – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя);

4) через многофункциональный центр по адресу: г.Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел господдержки, кабинет 406а;

5) через многофункциональный центр;

6) путем направления почтовых отправлений: в министерство непосредственно по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

7) через многофункциональный центр;

8) путем направления с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить:

справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам;

сведения о факте и основных параметрах чрезвычайной ситуации в границах землепользования заявителя.

29. Справка об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам запрашивается заявителем в налоговом органе по месту учета, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном приказами Федеральной налоговой службы от 9 сентября 2005 г. СА3-3-01/444/06 «Об утверждении Регламента организации работы с налогоплательщиками, плательщиками сборов страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и налоговых агентами» и от 22 июня 2011 г. № ММВ-7-6/381@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего информационное обслуживание и информирование налогоплательщиков в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи».

30. Сведения о факте и основных параметрах чрезвычайной ситуации в границах землепользования заявителя запрашиваются в районном отделе (отдел

37. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, при получении результата предоставления таких услуг

38. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

39. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

40. Заявление для предоставления государственной услуги регистрируется в отделе господдержки, кабинет 406а.

41. Письменное обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги регистрируется в общем отделе, кабинет 213.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

42. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-визуальным машинам и организации работы» (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03) и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения министерства оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в министерство оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы министерства.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

43. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди для предоставления или получения документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

44. Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле министерства и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, информационным киоском, стульями и столами (стойками).

45. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационном киоске в холле министерства в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mtshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru). Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Помещения многофункциональных центров также соответствуют требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) многофункционального центра, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

47. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (Св):
Св = Ср / Вр x 100%, где
Ср – срок, установленный настоящим Административным регламентом;

Вр – время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги;

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям настоящего Административного регламента;

2) доступность (Дос):

Дос = Дэл + Динф + Дмфц, где

Дэл – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Дэл = 35% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Дэл = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Динф – доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

Динф = 65%, если информация о порядке предоставления государственной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (40%), на информационных стендах (20%) и есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%);

Динф = 0%, если для получения информации о порядке предоставления государственной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты;

Дмфц – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

3) качество (Кв):
Кв = Кобслж + Квзам + Кпрод, где
Кобслж – качество обслуживания при предоставлении государственной услуги;

Кобслж = 20%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные и доступные разъяснения;

Кобслж = 0%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробных и доступных разъяснений;

Квзам – количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Квзам = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Квзам = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Квзам = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Кпрод – продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что предоставление государственной услуги осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) удовлетворенность (Уд):
Уд = 100% – Кожб / Квзам x 100%, где
Кожб – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Квзам – количество заявителей.

Для осуществления контроля качества и доступности предоставления государственной услуги, определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому заявителю разделить на количество заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предо-

ставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

48. При предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр заявитель представляет документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, должностному лицу многофункционального центра.

Должностное лицо многофункционального центра осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом общего отдела, ответственным за регистрацию документов, с использованием защищенной информационно-телекоммуникационной сети органов государственной власти Ставропольского края.

В ходе электронного взаимодействия между должностным лицом многофункционального центра и должностным лицом общего отдела, ответственным за регистрацию документов, осуществляется передача в министерство документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

49. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт министерства (www.mtshsk.ru), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги;

представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

50. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) рассмотрение документов и составление сводного реестра получателей на выплату субсидий.

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация документов

51. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента (далее – документы).

52. Должностное лицо отдела господдержки, ответственное за прием документов, устанавливает:

предусмотрены или не предусмотрены законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период расходные обязательства по предоставлению субсидии;

представлены документы до или после 10 декабря текущего года; представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента; представленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 26 настоящего Административного регламента.

53. В случае установления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела господдержки, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю с приложением уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причины отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Если причины отказа в принятии документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, должностное лицо отдела господдержки, ответственное за прием документов, предоставляет заявителю возможность для их устранения.

54. В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела господдержки, ответственное за прием документов:

регистрирует заявление в день его поступления в министерство в порядке очередности поступления заявлений в журнале регистрации заявлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства;

готовит в двух экземплярах уведомление о принятии заявления к рассмотрению по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

55. Максимальное время выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 15 минут.

56. Результатом выполнения административной процедуры является:

прием и регистрация документов с направлением заявителю уведомления о принятии заявления к рассмотрению;

отказ в приеме документов с направлением заявителю уведомления о отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причины отказа.

Результат административной процедуры передается заявителю лично в ходе приема документов или направляется по адресам, указанным заявителем.

57. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления о принятии заявления к рассмотрению или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причины отказа.

Формирование и направление межведомственного запроса

58. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

59. Должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение документов, формирует, подписывает у должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственные запросы, и направляет в рамках системы межведомственного информационного взаимодействия следующие межведомственные запросы:

о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам – в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю;

сведений о факте и основных параметрах чрезвычайной ситуации в границах землепользования заявителя – в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю.

60. В случае самостоятельного представления заявителем справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам, сведений о факте и основных параметрах чрезвычайной ситуации в границах землепользования заявителя межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю и Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю не направляются.

61. Максимальное время выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

62. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю.

63. Способом фиксации межведомственных запросов о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам и сведений о факте и основных параметрах чрезвычайной ситуации в границах землепользования заявителя является электронная форма, которая формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов.

При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам и сведений о факте и основных параметрах чрезвычайной ситуации в границах землепользования заявителя с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и 8 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляются в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю и Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю по почте или курьером.

Рассмотрение документов и составление сводного реестра получателей на выплату субсидий

64. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

65. Должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение документов:

1) рассматривает принятые документы и в соответствии с имеющимися в министерстве информационными ресурсами устанавливает:

все документы принадлежат одному заявителю; включен или не включен заявитель в реестр субъектов государственной поддержки сельскохозяйственного производства Ставропольского края;

представляется или не представляется заявителем в министерство периодическая и бухгалтерская отчетность; заключено или не заключено заявителем с органом местного самоуправления муниципальному района Ставропольского края соглашение о реализации мероприятий государственной программы Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2012 г. № 536-п;

исчерпан или не исчерпан в соответствии с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период лимит бюджетных ассигнований по расходному обязательству по предоставлению субсидии;

имеются или не имеются в представленных документах недостоверные сведения;

имеется или не имеется у заявителя просроченная задолженность по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского края;

в представленных документах правильно или неправильно рассчитана сумма субсидии;

имеется или не имеется просроченная задолженность по налогам и сборам (в случае представления заявителем справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам);

2) по результатам рассмотрения документов:

в случае установления в представленных документах неправильно рассчитанной заявителем суммы субсидии указывает в справке расчете сумму субсидии, подлежащей к выплате;

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами в отдел растениеводства;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами в отдел растениеводства.

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 5 рабочих дней.

66. При получении от отдела господдержки листа согласования с документами должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за рассмотрение документов:

1) рассматривает документы и в соответствии с имеющимися информационными ресурсами устанавливает:

имеются или не имеются в представленных заявителем документах противоречивые данные, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

наличие или отсутствие у заявителя виноградников, включенных в реестр виноградных насаждений на территории Ставропольского края и расположенных в виноградарских зонах на территории Ставропольского края;

наличие или отсутствие у заявителя на территории Ставропольского края площадей виноградных насаждений, имеющих возраст свыше 20 лет или пострадавших от чрезвычайных ситуаций;

соответствуют или не соответствуют выполненным заявителем работам, отраженным в акте о приеме выполненных работ по форме № К-3, работам, стоимость выполненных работ и затрат по форме КС-3, работам, предусмотренным в локальной смете из проектно-сметной документации;

2) при наличии замечаний указывает их в листке согласования и передает его с документами в отдел господдержки;

3) при отсутствии замечаний делает об этом отметку в листке согласования и передает его с документами в отдел господдержки.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 3 рабочих дня.

67. При получении от отдела растениеводства листа согласования с документами, от Управления Федеральной налоговой службы Ставропольского края и Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю межведомственных ответов должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение документов, проверяет листок согласования с документами, межведомственный ответ и по результатам их проверки:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного пунктом 35 настоящего Административного регламента, и направляет заявителю;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, составляет сводный реестр получателей на выплату субсидий (далее – сводный реестр), готовит в двух экземплярах уведомление о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного пунктом 35 настоящего Административного регламента, и направляет заявителю в двух экземплярах прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю;

Максимальное время выполнения административных действий по рассмотрению листа согласования и межведомственного ответа составляет 2 рабочих дня;

составление сводного реестра и подготовке уведомлений составляет 3 рабочих дня со дня окончания срока рассмотрения документов.

Неполучение от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю и Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю межведомственных ответов в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

68. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра с направлением заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения (вместе с проектом соглашения о предоставлении субсидии);

отказ в предоставлении субсидии с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

Результат административной процедуры направляется заявителю по адресам, указанным заявителем.

69. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа или уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) в многофункциональный центр в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

71. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом общего отдела, ответственным за регистрацию документов. Должностное лицо общего отдела, ответственное за регистрацию документов, распечатывает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления государственной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами министерства в порядке и сроки, установленные настоящим разделом Административного регламента.

72. Направление в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

73. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления государственной услуги и результатах предоставления государственной услуги в электронной форме должностные лица министерства обеспечивают направ-

ление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в обращении.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

74. Текущий контроль за: полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется первым заместителем министра сельского хозяйства Ставропольского края, курирующим отдел растениеводства, и заместителем министра сельского хозяйства Ставропольского края, курирующим отдел господдержки, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела господдержки постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

75. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдения сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятых решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц министерства.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

76. Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

77. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы министерства) и внеплановыми (осуществляться на основании приказа министерства). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

78. В любое время с момента регистрации документов в министерстве заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

79. Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц министерства, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

80. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

81. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее соответственно – должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме, на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц;

через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в министерство, а в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

82. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые должностным лицом в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

83. Жалоба должна содержать:

наименование министерства либо фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) министерства, должностного лица. Заявитель могут

5) по «Телефону доверия министерства» по следующему номеру: 8 (8652) 75-13-75.

Время приема жалоб: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

86. Жалоба, поступившая в министерство в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяется министерством.

Жалоба рассматривается должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг (далее – уполномоченное должностное лицо), в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

87. При поступлении жалобы в министерство с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт министерства (www.mnshsk.ru) или электронный почтовый адрес министерства (info@mnshsk.ru) должностное лицо отдела организационной работы и информатизации, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме электронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает должностному лицу общего отдела, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

88. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Ставропольского края.

89. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в министерство или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональным центром не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональный центр.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом. При этом сроки подачи жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляются со дня регистрации жалобы в министерстве.

90. Должностное лицо общего отдела, ответственное за регистрацию жалоб: в день регистрации жалобы передает ее уполномоченному должностному лицу;

при установлении оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, когда ответ на жалобу заявителю не дается, в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя об оставлении жалобы без ответа с указанием причины отказа .

91. В случае если поданная заявителем или его уполномоченным представителем жалоба не входит в компетенцию рассмотрения министерства, министерство в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение.

92. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

93. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основанием отказа не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- отказ министерства, должностного лица, участвовавшего в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

94. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

95. Места приема жалоб должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих осуществляется посредством размещения такой информации в холле министерства на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Должностные лица министерства, участвовавшего в предоставлении государственной услуги, осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействие) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Министерством осуществляется заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

96. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

97. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

98. При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

99. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается: наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;
 - принятое по жалобе решение;
 - в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
 - сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
100. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.
- По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем

принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронным подписью уполномоченного должностного лица.

101. Уполномоченное должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- если жалоба признана необоснованной.

102. Уполномоченное должностное лицо уведомляет заявителя, направившего обращение, в следующих случаях:

- при получении обращения, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

103. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявитель, направивший жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, уведомляется в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

104. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство.

105. В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

106. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействиям) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

ПРИКАЗ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края

29 августа 2014 г. г. Ставрополь № 448

Об утверждении административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременных денежных пособий членам казачьих дружин Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества, осуществляющих свою деятельность в Ставропольском крае, членам их семей и лицам, находившимся на их иждивении»

В целях реализации постановления Правительства Ставропольского края от 28 апреля 2014 г. № 190-п «Об утверждении Порядка назначения и выплаты единовременных денежных пособий членам казачьих дружин Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества, осуществляющих свою деятельность в Ставропольском крае, членам их семей и лицам, находившимся на их иждивении и в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций».

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременных денежных пособий членам казачьих дружин Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества, осуществляющих свою деятельность в Ставропольском крае, членам их семей и лицам, находившимся на их иждивении».
- Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Мамонову Е.В.
- Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Министр
И.И. УЛЬЯНЧЕНКО.**

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 29 августа 2014 г. № 448

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременных денежных пособий членам казачьих дружин Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества, осуществляющих свою деятельность в Ставропольском крае, членам их семей и лицам, находившимся на их иждивении»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременных денежных пособий членам казачьих дружин Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества, осуществляющих свою деятельность в Ставропольском крае, членам их семей и лицам, находившимся на их иждивении» (далее соотвественно – единовременное пособие, государственная услуга, Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги гражданам, указанным в пункте 1.2 Административного регламента.

- Круг заявителей
Заявителями являются: члены семьи и лица, находившиеся на иждивении члена казачьей дружины Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества, осуществляющей свою деятельность в Ставропольском крае, погибшего (умершего) в связи с исполнением им обязанностей по несению государственной или иной службы в Ставропольском крае в соответствии с Законом Ставропольского края «О привлечении членов казачьих обществ к государственной или иной службе в Ставропольском крае» (далее соответственно – члены семьи погибшего (умершего), член казачьей дружины, казачье общество, погибший (умерший) служака); член казачьей дружины в случае причинения вреда его здоровью в связи с исполнением им обязанностей по несению службы (далее – пострадавший); законный представитель (доверенное лицо) лиц, указанных в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта Административного регламента.
- Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги
1.3.1. Информация о местонахождении министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее соответственно – министерство, МФЦ),
2. Местонахождение министерства: 355002, Ставропольский край г. Ставрополь, ул. Лермонтова, д. 206а.

График работы министерства:

Понедельник – пятница: 9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00). Выходные дни: суббота – воскресенье.

Справочные телефоны министерства: (8652) 95-12-31, 95-12-38. Адрес официального сайта министерства: www.mnpsc26.ru.

1.3.3. Информация о местонахождении, контактных телефонах, электронном адресе и графике работы МФЦ содержится в приложении 1 к Административному регламенту.

1.3.4. Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляются при:

личном обращении заявителя в министерство, МФЦ;

письменном обращении заявителя путем направления почтовых отправлений;

обращении по телефону министерства (8652) 95-12-31, 95-12-38, по телефону МФЦ, указанным в приложении 1 к Административному регламенту;

обращении в форме электронного документа: использованием электронной почты министерства по адресу: socio@mnpsc26.ru; posob@mnpsc26.ru;

использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал) (www.26gosuslugi.ru); использованием универсальной электронной карты.

На информационных стендах в здании министерства и МФЦ размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента; блок-схема, представленная в приложении 2 к Административному регламенту;

график работы министерства и МФЦ, почтовые адреса, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию и документы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги
Наименование государственной услуги – назначение и выплата единовременных денежных пособий членам казачьих дружин Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества, осуществляющих свою деятельность в Ставропольском крае, членам их семей и лицам, находившимся на их иждивении.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу

Органом, предоставляющим государственную услугу, является министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является: назначение и выплата единовременного пособия;

отказ в назначении единовременного пособия.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги:

решение о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия должно быть принято в течение 15 рабочих дней со дня принятия министерством либо МФЦ заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, к рассмотрению;

выплата единовременного пособия осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления денежных средств на счет министерства.

Срок приостановления предоставления государственной услуги – 15 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных.

Срок выдачи (направления) уведомления о принятом решении по заявлению не должен превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении (отказе в назначении) единовременно пособия.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Законом Ставропольского края от 26 июля 2013 г. № 69-кз «О привлечении членов казачьих обществ к государственной или иной службе в Ставропольском крае»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги» и «Порядка предоставления государственной услуги членам казачьих дружин Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества, осуществляющих свою деятельность в Ставропольском крае, членам их семей и лицам, находившимся на их иждивении»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О Правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»;

постановлением Правительства Ставропольского края от 28 апреля 2014 г. № 190-п «Об утверждении Порядка назначения и выплаты единовременных денежных пособий членам казачьих дружин Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества, осуществляющих свою деятельность в Ставропольском крае, членам их семей и лицам, находившимся на их иждивении»;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для назначения единовременного пособия пострадавшему заявителю представляет в министерство либо МФЦ:

- заявление о назначении единовременного денежного пособия члену казачьей дружины Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества, осуществляющей свою деятельность в Ставропольском крае, по форме, указанной в приложении 3 к Административному регламенту;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- удостоверение члена казачьей дружины, установленного образца;

а) справку казачьего общества, подтверждающую принятие членом казачьей дружины обязанности по исполнению им обязанностей по несению службы и факт его привлечения к несению службы, согласованную с федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами, органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, с которыми указаным обществом заключен договор (соглашение) о привлечении члена казачьей дружины к несению им службы;

д) копию заключения учреждения судебно-медицинской экспертизы о степени тяжести вреда, причиненного здоровью члена казачьей дружины, получившего вред здоровью, заверенную должностным лицом или органом, назначившим судебно-медицинскую экспертизу.

2.6.2. Для назначения единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) заявитель представляет в министерство либо МФЦ:

- заявление о назначении единовременного денежного пособия члену семьи (лицу, находившемуся на иждивении) члена казачьей дружины Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества, осуществляющей свою деятельность в Ставропольском крае, по форме, указанной в приложении 4 к Административному регламенту;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о смерти погибшего (умершего) члена казачьей дружины;
- документы, подтверждающие родство и (или) свойство погибшего (умершего) члена казачьей дружины с членами его семьи;
- справку образовательной организации об обучении ребенка погибшего (умершего) члена казачьей дружины в образовательной организации по очной форме обучения для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения;

¹ «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, ст. 4179, 02.08.2010.

² «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 15, ст. 2036, 11.04.2011.

³ «Ставропольская правда», № 211-212, 31.07.2013, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края» № 53, ст. 10518, 30.09.2013.

⁴ «Собрание законодательства Российской Федерации», № 29, ст. 4479, 18.07.2011.

⁵ «Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 36, ст. 4903, 03.09.2012.

⁶ «Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013.

⁷ «Ставропольская правда», № 115-116, 13.05.2014.

е) справку об установлении инвалидности ребенку погибшего (умершего) члена казачьей дружины до достижения им возраста 18 лет для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

ж) решение суда об установлении факта нахождения на иждивении для лиц, находившихся на полном содержании погибшего (умершего) члена казачьей дружины или получавших от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иных лиц, признанных иждивенцами;

з) справку казачьего общества, подтверждающую членство погибшего (умершего) члена казачьей дружины в казачьем обществе, принятие им обязанности по исполнению обязанностей по несению службы и факт его привлечения к несению службы, согласованную с федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами, органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, с которыми указаным обществом заключен договор (соглашение) о привлечении погибшего (умершего) члена казачьей дружины к несению им службы;

и) копию заключения учреждения судебно-медицинской экспертизы о причине смерти погибшего (умершего) члена казачьей дружины, заверенную должностным лицом или органом, назначившим судебно-медицинскую экспертизу.

В случае подачи вышеуказанных документов законным представителем (доверенным лицом) заявителя дополнительно представляются документы, подтверждающие его полномочия.

Документы, указанные в подпунктах «в», «и» и «з» подпункта 2.6.2 Административного регламента, представляются одним из членов семьи погибшего (умершего).

Документы, указанные в подпунктах «а», «б» и «г» подпункта 2.6.1, подпунктах «а», «б», «д», «е» и «з» подпункта 2.6.2 Административного регламента, представляются заявителем в подлинниках.

Документы, указанные в подпунктах «в» и «д» подпункта 2.6.1, подпунктах «в», «г», «ж» и «и» подпункта 2.6.2 Административного регламента могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

2.6.3. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Форму заявления пострадавший, члены семьи погибшего (умершего) могут получить:

непосредственно в отделе организации назначения и выплаты пособий и других социальных выплат (далее – отдел пособий) министерства по адресу: г. Ставрополь, ул. Лермонтова, д. 206а;

в МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте министерства (www.mnpsc26.ru), на едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.26gosuslugi.ru);

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

Заявитель имеет право представить документы: лично в отдел пособий министерства по адресу: г. Ставрополь, ул. Лермонтова, д. 206а;

лично в МФЦ;

путем направления почтовых отправлений (заказным письмом) в министерство по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 206а;

путем направления документов на единый портал по адресу: www.gosuslugi.ru и региональный портал по адресу: www.26gosuslugi.ru.

В случае направления заявления и документов для получения государственной услуги почтовым отправлением (заказным письмом) документы должны быть удостоверены в установленном порядке.

Заявление и документы для получения государственной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их

ответственным за прием и регистрацию документов, посредством внесения соответствующих записи в журнал регистрации заявлений о назначении единовременного пособия в день подачи заявления в течение 15 минут.

Запрос, поступивший в электронной форме, распечатывается на бумажном носителе, а затем регистрируется должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, посредством внесения в день подачи заявления соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о назначении единовременного пособия.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

Здание, в котором осуществляется прием заявителей, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от оставших объектов общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания, информирования и приема граждан.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1340-03»[»] и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»[»].

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1. Своевременность (Св):

Св = установленный Административным регламентом срок / время, фактически затраченное на предоставление услуги х 100%.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям Административного регламента.

2. Доступность:

Дос = Д_{тел} + Д_{порт} + Д_{сб/св} + Д_{пл} + Д_{инф} + Д_{ит}, где

Д_{тел} = наличие возможности записаться на прием по телефону;

Д_{порт} = 10% – можно записаться на прием по телефону,

Д_{сб/св} = 0% – нельзя записаться на прием по телефону;

Д_{пл} = возможность прийти на прием в нерабочее время;

Д_{ит} = 10% – при наличии (всех) документов осуществляется без очереди на обед (5%) и в выходной день (5%);

Д_{сб/св} = наличие безбарьерной среды;

Д_{сб/св} = 20% – от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

Д_{сб/св} = 10% – от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека,

Д_{сб/св} = 0% – от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

Д_{инф} = наличие возможности подать заявление в электронной форме;

Д_{ит} = 20% – можно подать заявление в электронной форме,

Д_{инф} = 0% – нельзя подать заявление в электронной форме;

Д_{инф} = доступность информации о предоставлении государственной услуги;

Д_{инф} = 20% – информация об основаниях, условиях и порядке предоставления государственной услуги размещена в сети «Интернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%);

Д_{инф} = 0% – для получения информации о предоставлении государственной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

Д_{ит} = возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

Д_{ит} = 20% – можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства,

Д_{ит} = 0% – нельзя подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства.

3. Качество (Кач):

Кач = К_{коп} + К_{копсл} + К_{обл} + К_{кач}, где

К_{коп} = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в министерстве) / количество указанных Административным регламентом документов * 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у граждан на затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

К_{копсл} = 100% – при наличии записки, корректы, предупреждения, для подбора доступные разъяснения.

К_{обл} = количество документов, полученных без участия заявителя / количество указанных Административным регламентом документов, имеющихся в ОИВ * 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

К_{кач} = (количество заявителей – количество обоснованных жалоб – Количество выявленных нарушений) / количество заявителей * 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

4. Удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% – К_{обл} / К_{кач} х 100%, где

К_{обл} – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

К_{кач} – количество заявителей.

Для осуществления контроля качества и доступности государственной услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому получателю разделить на количество получателей.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

Посредством предоставления государственной услуги заявителем обеспечивается возможность с использованием сети «Интернет» через официальный сайт министерства, единый портал, региональный портал:

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги;

представлять заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя, для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

При поступлении заявления и документов в электронной форме должностным лицом министерства с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

- квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного о сертификата;
- квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного о сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

машии о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного о сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены);

Уведомление о принятии заявления, поступившего в министерство, в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

проверка права заявителя и принятие решения о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия;

подготовка проекта распоряжения Правительства Ставропольского края о выделении денежных средств из резервного фонда Правительства Ставропольского края на выплату единовременного пособия;

формирование выплатных документов для выплаты единовременного пособия.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация документов

Основанием для начала предоставления административной процедуры является поступление в министерство либо МФЦ заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подпунктами 2.6.1 либо 2.6.2 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме указанная административная процедура дополнительно включает проверку действительности используемой заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела пособий министерства либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критериями принятия решения о приеме документов являются основания, указанные в пункте 2.8 Административного регламента.

Должностное лицо отдела пособий министерства либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, в день приема вносит в журнал регистрации заявлений о назначении единовременного пособия запись о приеме документов и оформляет расписку-уведомление о приеме документов по форме, указанной в приложениях 3 и 4 к Административному регламенту.

Заявление, поступившее в электронной форме, должностным лицом отдела пособий министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, распечатывается на бумажный носитель, регистрируется и подлежит рассмотрению в порядке и сроки, установленные Административным регламентом.

Если заявителем представлены документы не в полном объеме и (или) неправильно оформленные, министерство в течение 2 рабочих дней со дня их представления направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов и (или) документах, неправильно оформленных, по форме, указанной в приложении 5 к Административному регламенту. Общий максимальный срок предоставления заявителем недостающих документов либо внесения изменений в неверно оформленные документы – 15 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов либо отказ в приеме документов.

Расписка-уведомление о приеме документов передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется по адресу и способом, указанным им в заявлении, в случае если документы направлены по почте или в электронной форме.

Должностное лицо отдела пособий министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, передает в порядке делопроизводства пакет документов должностному лицу отдела пособий министерства, ответственному за проверку права и формирование личного дела.

Передача МФЦ пакета документов в министерство осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление от должностного лица отдела пособий министерства либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1 либо 2.6.2 Административного регламента, и непредставление заявителем документа, указанного в пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запроса в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю (в целях получения информации о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации), контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок направления запроса о представлении документа (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней, следующих за днем подачи заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1 либо 2.6.2 Административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю.

Межведомственный запрос оформляется в электронной форме, который формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела пособий министерства либо МФЦ, ответственным за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностное лицо отдела пособий министерства, ответственное за истребование документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1 либо 2.6.2 Административного регламента, и непредставление заявителем документа, указанного в пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запроса в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю (в целях получения информации о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации), контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок направления запроса о представлении документа (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней, следующих за днем подачи заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1 либо 2.6.2 Административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю.

Межведомственный запрос оформляется в электронной форме, который формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела пособий министерства либо МФЦ, ответственным за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностное лицо отдела пособий министерства, ответственное за истребование документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1 либо 2.6.2 Административного регламента, и непредставление заявителем документа, указанного в пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запроса в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю (в целях получения информации о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации), контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок направления запроса о представлении документа (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней, следующих за днем подачи заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1 либо 2.6.2 Административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю.

Межведомственный запрос оформляется в электронной форме, который формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела пособий министерства, ответственным за проверку права и формирование личного дела.

Критериями принятия решения о наличии права заявителя на единовременное пособие являются основания, указанные в подпункте 2.9.2 Административного регламента.

Должностное лицо отдела пособий министерства, ответственное за проверку права заявителя и формирование личного дела, проверяет право заявителя на получение единовременного пособия и готовит проект решения о назначении единовременного пособия по формам, указанным в приложениях 6 и 7 к Административному регламенту, или проект решения об отказе в назначении единовременного пособия (с указанием правовых оснований отказа) по форме, указанной в приложении 8 к Административному регламенту, а также проект уведомления о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия по формам, указанным в приложениях 9 и 10 к Административному регламенту.

Решение о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия принимает руководитель министерства или уполномоченное им должностное лицо.

Должностное лицо министерства, принимающее решение о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия, утверждает проект решения, подписывает уведомление и передает указанные документы в порядке делопроизводства должностному лицу отдела пособий министерства, ответственному за проверку права заявителя и формирование личного дела.

Должностное лицо отдела пособий министерства, ответственное за проверку права и формирование личного дела, формирует в одно личное дело решение о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия и поступившие документы.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия по адресу и способом, указанным им в заявлении.

Передача министерством уведомления о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством.

3.2.4. Подготовка проекта распоряжения Правительства Ставропольского края о выделении денежных средств из резервного фонда Правительства Ставропольского края на выплату единовременного пособия

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении единовременного пособия.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку в установленном порядке проекта распоряжения Правительства Ставропольского края о выделении денежных средств из резервного фонда Правительства Ставропольского края на выплату единовременного пособия (далее – проект распоряжения).

Общий максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения о назначении единовременного пособия.

Результатом административной процедуры является передача проекта распоряжения в установленном порядке на согласование и визирование заинтересованным органам, должностным лицам.

3.2.5. Формирование выплатных документов для выплаты единовременного пособия

Основанием для начала административной процедуры является поступление распоряжения Правительства Ставропольского края о выделении денежных средств из резервного фонда Правительства Ставропольского края на выплату единовременного пособия и поступление указанных средств на расчетный счет министерства.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку платежного поручения, списков на выплату единовременного пособия и направление платежных документов в российскую кредитную организацию.

Общий максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления денежных средств на счет министерства.

Указанная процедура выполняется должностным лицом отдела пособий министерства, ответственным за составление списков на выплату единовременного пособия, и должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности министерства, ответственным за составление платежных документов и направление их в российскую кредитную организацию.

Результатом административной процедуры является передача платежных документов и списков на выплату единовременного пособия в российскую кредитную организацию для перечисления денежных средств на лицевые счета получателей.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником отдела пособий министерства либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителя, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) министерства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых (на основании ежеквартальных планов работы министерства) внеплановых и тематических проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. За нарушение порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредоставление заявителю либо предоставление государственной услуги с нарушением установленных сроков, требование документов и (или) платы, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также за нарушение порядка и сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии (отсутствии) бездействия должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.5. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МФЦ положений Административного регламента осуществляется руководителем МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем или его доверенным лицом.

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его доверенного лица; в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) министерства и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его доверенного лица.

В случае подачи жалобы доверенным лицом заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в сети «Интернет» (www.gosuslugi.ru);

5.4. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его доверенного лица; в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) министерства и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его доверенного лица.

В случае подачи жалобы доверенным лицом заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в сети «Интернет» (www.gosuslugi.ru);

5.4. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его доверенного лица; в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) министерства и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его доверенного лица.

В случае подачи жалобы доверенным лицом заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в сети «Интернет» (www.gosuslugi.ru);

5.4. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его доверенного лица; в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) министерства и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его доверенного лица.

В случае подачи жалобы доверенным лицом заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в сети «Интернет» (www.gosuslugi.ru);

5.4. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его доверенного лица; в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) министерства и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его доверенного лица.

В случае подачи жалобы доверенным лицом заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в сети «Интернет» (www.gosuslugi.ru);

5.4. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его доверенного лица; в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) министерства и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его доверенного лица.

В случае подачи жалобы доверенным лицом заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномоч

Железнодорожные страдания

ВОКЗАЛ БЕЗ КАССЫ

Вокзалы строят для того, что-бы куда-то ездить. А кассы на них устраивают для того, чтобы покупать билеты. Вроде все логично.

Но не на Ставропольском железнодорожном вокзале. Во всяком случае, в минувшую пятницу сразу после полудня из семи касс работала одна. Я была на кассовой финишной прямой третьей. А женщина, которая была первой, приспичило купить восемь билетов (ну, может, семья у нее така или корпоративчик намечался в отдалении от краевой столицы) в город Н и, естественно, столько же обратно.

Через полчаса я уже гордилась тем, что я все-таки в финишной тройке, потому что народ, жаждущий быть обслуженным, все прибывает и прибывает. Появился движение еще в одной кассе, но кассир объяснила, что, во-первых, она обслуживает группы, а во-вторых, у нее

уже полчаса, как перерыв начался: она и так задержалась. Потом эта кассир и еще одна сотрудница билетной отрасли под руку гордо прошествовали мимо нас. Одна из них откликнулась на вопрос, нет ли среди них старшего кассира. Но принять меры отказалась: - Если я увижу, что в зале больше десяти человек, то открою еще одну кассу.

Когда нас стало гораздо больше десяти, старший кассир не увидела: перерыв - дело святое.

БИЛЕТ БЕЗ ЧЕКА

Беда, говорит народная мудрость, не приходит одна. Мелкие неприятности идут просто лавиной. Как на грех, организация международного мероприятия, в котором мне предстояло принять участие, попросила к билету приложить чек. Знаю я этих (сама не раз такие мероприятия организовывала) иностранцев, европейцев и прочих шведов, они не понимают российский специфики и на всякие

ее проявления, широко раскрыв глаза, произносят только одно слово: «чек».

Короче говоря, в кассе мне сказали, что чек не дадут, но не объяснили почему. Вдаваться в дискуссию не было возможности, не увидевшие старшим кассиром «больше десяти» страждущих вряд ли одобрили бы мои изыскания. В справочном бюро предложили справку, в которой указаны стоимость проезда и направления, заверив, что ее часто берут военные и полицейские, мол, у них «проходит». Стоимости услуги - 90 рублей. И опять без чека. Организаторы форума справочный вариант отвергли.

Уже вернувшись в редакцию, решила найти концы в бесчеловечной железнодорожной истории и позвонила в единый информационный сервисный центр РЖД.

На консультации внутри центра ушло минут 20 (хорошо, что звонок бесплатный). Но назвать нормативный документ, на основании которого билеты продают без чеков, не смог никто. Че-

рез полчаса изысканий в Интернете я нашла эти тайные сведения. Смело могу идти на работу в сервисный центр РЖД.

КНИГА ЖАЛОБ БЕЗ ЗАПИСЕЙ

Но история еще не закончилась. Так что вернемся на Ставропольский железнодорожный вокзал. Попросила я в справочном бюро жалобную книгу. Сначала мне предложили вернуться в кассы, где она хранится. А потом за мной пошел гонец, которого я так и не дождалась. В разгар рабочего времени потратить безрезультатно почти два часа - недопустимая роскошь для сотрудника «Ставропольских правд». Впрочем, и для любого другого человека.

До сих пор не могу понять: это стиль работы монополиста, коим являются РЖД, или местные ставропольские проявления неуважения к пассажирам?

ВАЛЕНТИНА ЛЕЗВИНА.

ИНФО-2014

МАСТЕР-КЛАСС В КОЛОНИИ

В исправительной колонии № 7 УИС Ставрополя для осужденных женщин (а их здесь более 800) прошел мастер-класс, сообщила пресс-служба УФСИН России по СК.

Психологи женской колонии организовали для отбывающих наказание на участке колонии-поселения встречу с представителем одной из косметических компаний. Женщина остается женщиной в любых условиях. Ей всегда хочется быть красивой и ухоженной, может быть, особенно тогда, когда она лишена свободы.

Женщина, попавшая в места лишения свободы, испытывает сильнейший психологический стресс, чувство вины, замкнутости, покинутости и ненужности, - отмечает начальник психологической лаборатории ИК-7 майор внутренней службы Наталья Дук.

Подойдя к психокоррекционной работе с осужденными не традиционно, психологи учреждения наладили взаимодействие с представительницей всемирно известной компании Ольгой Головою и организовали совместно с ней мастер-класс. На нем она рассказала девушкам о программе «Красота для тебя имеет значение!», задачка которой - научить женщин правилам ухода за собой, за своей кожей, правильно пользоваться косметикой. Встреча с представителем косметической компании получила положительный

отклик у осужденных женщин, позволила им взглянуть на себя с другой стороны, почувствовать себя красивее, увереннее, ощутив желание работать над собой. Администрация учреждения поощрала, что такие мероприятия станут традиционными.

ТАМОЖНЯ ДАЕТ... ТВОРЧЕСТВО

В Астрахани завершился второй этап 19-го смотроконкурса самодеятельного художественного творчества таможенных органов Южного и Северо-Кавказского таможенных управлений.

Честь Минераловодской таможни, сообщила ее пресс-служба, защитили Владимир Денисенко (вокал), Анжелика Фаустова (занимаящая по итогам конкурса 2-е место в номинации «Декоративно-прикладное творчество»), Олеся Назарова, Мария Абрамова, Оксана Сафонева и Георгий Леонов, которые, выступив вместе с коллегами из Северо-Кавказского таможенного управления, завоевали 1-е место в номинации «Вокальный коллектив». Жюри также отметило членов семей сотрудников Минераловодской таможни - Сулима Магомедова и Хеду Тахаеву, Асхада Гратова и Рустама Духова, исполнивших интересные танцевальные номера, Максима Зайченко, представившего оригинальное живописное панно.

В. ЛЕЗВИНА.

ПРИВОЗИЛИ ОПЫТ

В Апанасенковском районе прошел семинар «Библиотека как институт социальной поддержки стиля жизни особой категории граждан».



В ГОСТИ к диванцам приехали специалисты Ставропольской краевой библиотеки для слепых и слабовидящих имени В. Маяковского. Участники встречи говорили о том, как реализуются краевая целевая программа реабилитации инвалидов и другие нормативных документы, предоставляющие людям с ограниченными возможностями равные права в обществе. Чтобы все гости смогли представить, как ощущает себя незрячий человек, был проведен тренинг. Для этого добровольцы из зала разбросали на парк и поочередно примеряли на себя роль незрячего человека - ходили с завязанными глазами и роль сопровождающего, а потом обменялись впечатлениями. Ставропольские гости поделились опытом работы и предложили коллегам сотрудничество и помощь в обслуживании инвалидов по зрению. Хозяйка мероприятия отметила важность таких семинаров, ведь не всегда сельские библиотечные работники имеют возможность посещать краевые мероприятия по повышению квалификации и поэтому используют возможность получить методическую помощь и консультации специалистов краевых библиотек именно на таких выездных семинарах.

Н. БАБЕНКО.
Фото автора.

СОТРУДНИЧЕСТВО

ПАМЯТИ СЕРГИЯ РАДОНЕЖСКОГО

В краевом театре оперетты в Пятигорске состоялся гала-концерт, посвященный 700-летию Сергея Радонежского.

Проект, вызвавший большой интерес у жителей и гостей столицы Северо-Кавказского федерального округа, стал плодом сотрудничества отдела по культуре Пятигорской епархии и театра оперетты. Музыкальный праздник открыла лауреат международных конкурсов Ольга Шиманская, исполнившая «Аве Мария» Шуберта. Затем к зрителям обратились директор - художественный руководитель театра Светлана Калининская и руководитель Молодежного центра Пятигорской епархии иерей Владимир Зегун. Они отметили, что память о преподобном Сергии живет в народе даже в самые трудные времена, потому что он был духовным светочем, примером, помогавшим сохранять веру.

В первой части прозвучали духовные произведения композиторов-классиков и церковные песнопения. Их исполнили Ольга Шиманская, заслуженная артистка России, лауреат международных конкурсов, солистка театра Ирина Коваленко, а также лауреат третьего фестиваля церковных хоров Пятигорской епархии «Пою Богу моему» хор Спасовской кафедральной собора (регент Анна Куба). Зал тепло принял народные песни в исполнении ансамбля «Горычоводские казачи» (художественный руководитель Владимир Мартыненко). Во втором отделении ведущие солисты театра оперетты исполнили произведения из классического репертуара: Штрауса сменил Доницетти, Кальмана - Керн и Верди. Соломистами аккомпанировал оркестр театра под руководством заслуженного артиста Грузии Льва Шабанова.

КНИГИ УЧАТ ДОБРОМУ

В центральной городской библиотеке Железноводска прошла встреча школьников со священником.

Речь шла о необходимости и пользе чтения. Ребята узнали немало интересного о фондах библиотеки, которые регулярно пополняются, в том числе и книгами православного содержания. Настоятель Ольгинского храма протоиерей Александр Нартов в беседе со школьниками сделал акцент на том, что книга является источником не только знаний, но и культуры, помогает формированию широко образованной, разносторонней личности. «Книги учат доброму», - подчеркнул священник.

Н. БЫКОВА.

РЕКЛАМА • ОБЪЯВЛЕНИЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

объявляет отбор претендентов на замещение должностей научно-педагогических работников

НА ОСНОВЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ

заведующего кафедрой

● биологии (доктор медицинских наук, профессор) – 0,5 ставки.

НА ОСНОВЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

профессоров кафедр:

● стоматологии общей практики и детской стоматологии (доктор медицинских наук) – 0,5 ставки;

● психиатрии, психотерапии и медицинской психологии с курсом неврологии (доктор психологических наук, профессор) – 0,5 ставки;

доцентов кафедр:

● преподаватели внутренних болезней (кандидат медицинских наук, доцент) – 1 ставка;

● организации здравоохранения, экономики и социальной работы (кандидат медицинских наук, доцент) – 1 ставка;

● оториноларингологии с курсом дополнительного профессионального образования (кандидат медицинских наук, доцент) – 1 ставка;

старшего преподавателя кафедры

● иностранных языков (кандидат филологических наук) – 1 ставка;

ассистентов кафедр:

● акушерства и гинекологии (кандидат медицинских наук) – 1 ставка;

● организации здравоохранения, экономики и социальной работы (кандидат медицинских наук) – 1 ставка;

● поликлинической терапии (кандидат медицинских наук) – 1 ставка.

ПО ЦЕНТРУ НАУЧНО-ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ

● заведующего лабораторией по изучению проблем общественного здоровья и статистическому анализу (кандидат медицинских наук) – 0,5 ставки.

Срок подачи заявлений – месяц со дня опубликования. С условиями конкурса можно ознакомиться в отделе кадров СтГМУ или на сайте медицинского университета <http://www.stgmu.ru>

Обращаться по адресу: 355017, г. Ставрополь, ул. Мира, 310,

тел.: 35-25-12, 35-23-31.

Вахта в г. Тула.

Срочно требуются токари, фрезеровщики-универсалы, токари-карусельщики 4-6-го разрядов.

З/п не ниже 55000 рублей.

Жилье и спецодzież бесплатно.

Компенсация проезда до вахты.

Тел. 8-912-00-42-801

Разыскиваются наследники умершей 6.05.2014 г. Андросовой Джеммы Захаровны, 1930 г. рождения. Обращаться к нотариусу по Буденновскому нотариальному округу Кайвановой Наталье Васильевне, тел.: 8 (86559) 7-44-74, 8-961-460-30-07.

БЕЗОПАСНОСТЬ

Из искры возгорится пламя и уничтожит лес

В пожарную часть поступил тревожный вызов: в десяти километрах от села Арзгир загорелся лес. Это время в рощице проходили районные школьные соревнования по спортивному ориентированию.



Огонь, разгоревшись на опушке, успел уйти вглубь. В общей сложности пламенем было объято около 70 тысяч квадратных метров лесопосадки. - Когда мы прибыли на место пожара, дети уже успели покинуть опасную зону. Совместно с коллегами из Арзгира мы потушили пожар за десять минут. Гораздо больше времени – около полутора часов – потребовалось на проливку сухоты. Это необходимо было сделать, чтобы избежать даже малейшей возможности повторного возгорания, - рассказал Сергей Гвоздецкий, начальник ПЧ № 69 филиала Противопожарной службы Ставропольского края.

Причина пожара пока неизвестна. Возможно, виной всему стала чья-то беспечно брошенная спичка. А раздул небольшой огонек сильный ве-

тер. Вкупе эти обстоятельства привели к гибели около семи гектаров лесных насаждений.

Ландшафтные пожары продолжают терзать Ставрополье, несмотря на осень. Их стихийность заметно уменьшилась, но проблема не исчезла. Только во второй половине сентября в крае произошло свыше 60 природных возгораний, пострадало более 32 гектаров: леса, поля, степи. Пожарные ПАСС СК призывают население края не бросать спички и окурки в сухую траву, не оставлять непотушенные костры без присмотра и придерживаться правил пожарной безопасности.

Утеплитель тлел, а ветер раздувал пламя

Туманным воскресным утром на стройке в Ставрополе, расположенной неподалеку от мемориала «Танк Т-34», загорелся строительный вагончик.

Уже через несколько минут огонь полыхал так, что вырывался из окон. Бумага и доски, находившиеся внутри, послужили идеальной пищей для пламени. Тушить пожар приехали ставропольские огнеборцы из ПЧ №13 ФПС и учебной пожарной части ПАСС СК. Рядом с вагончиком они увидели мужчину, который рассказал, что был внутри, когда случилось возгорание, а выбраться наружу помогли проходившие мимо люди. Благодаря им он отделался лишь ожогами кистей рук первой и второй степени. На ликвидацию огня ушло около двух часов. «Вагончик был отделан утеплителем, который имеет свойство тлеть. Иногда казалось, что пожар уже потушен, но небольшой ветерок вновь раздувал пламя», - прокомментировал Сергей Садовко, начальник УПЧ филиала ПАСС СК. Подоспевшие врачи обработали раны пострадавшему и увезли его в больницу.

И. БОСЕНКО.

По информации пресс-службы ГУ «Противопожарная и аварийно-спасательная служба Ставропольского края».

СТАВРОПОЛЬСКАЯ ПРАВДА

ИЗВЕЩЕНИЕ:

Правительство Ставропольского края
Дума Ставропольского края
АНО «Издательский дом «Ставропольская правда»

Главный редактор
М. А. ЦИБУЧКО

USDAMELO:

АНО «Издательский дом «Ставропольская правда»

ADPECUSDAMELO и PEDACUWU:

355008, г. Ставрополь,
пр. 7. Маркса, 15

E-MAIL:

gazeta@stpravda.ru

МЕЛКОРОМ:

Примная - 94-05-09
Бухгалтерия - 94-05-95

Нуркислети:
94-07-05, 94-15-39,
94-12-67

РЕКЛАМА - 945-945

ЧИТАЙТЕ НАС:

в Интернет -
<http://www.stpravda.ru/>;
с мобильного телефона -
<http://pda.stpravda.ru/>

Газета распространяется по подписке (подписной индекс для индивидуальных подписчиков - 12696, для предприятий - 31678), в розницу, на вахтах, в образовательных учреждениях «Аэрофлот», «Донавиа», «Ротонда», «Миласеро», «Россия», «Майнор», «Уральские авиалинии», «АК АРРО АЭРО», «Руслайн», выполняющих регулярные рейсы из аэропортов Минеральных Вод и Ставрополя

ИРЕКОММЕНУОМОКЕ РЕДАКЦИИ В МОСКВЕ:

АРС ПРЕСС

Анализ руководителем региональных СМИ России (АРС-ПРЕСС), 12137, Москва, а/я 102 - для писем, тел./факс: (499) 257-40-44, 257-43-45, e-mail: arsoff@mtu-net.ru, www.arsoff.ru

Газета зарегистрирована в Федеральной службе по связи, информационным технологиям и массовым коммуникациям на Ставропольском крае. Регистрационный свидетельство № 12137, Москва, а/я 102 - 00409. Общественность за содержание и достоверность сведений в газетных публикациях и их фрагментах ответственность несет автор. Не несет ответственности за достоверность сведений, полученных редакцией

Рукописи и снимки не возвращаются и не публикуются. Переписка по вопросам размещения рекламы, ссылки на «Ставропольскую правду» обязательна

Газета нашла в редакции «Ставропольской правды»

Отпечатано в типографии ТМ СК «Издательский дом «Издательство «Ставропольская правда» (355040, г. Михайловск, ул. Ленина, 154)

Тираж 10 094
Тираж сертифицирован Федеральной службой

Заказ № 1475

Подписано в печать в 19.00

ПРОГНОЗ ПОГОДЫ

24-26 сентября

Информация с сайта РАСПИСАНИЕ ПОГОДЫ (www.rp5.ru)

Территория	Дата	Атмосферные явления	Ветер, м/с	t воздуха, °С ночью	днем
Западная зона Ставрополь, Невиномисск, Новоалександровск, Красновардейское, Дноское, Грачевка	24.09	☁	3 10-12	11...13	14...15
	25.09	☁	3 6-11	8...9	8...9
	26.09	☁	3 7-10	7...9	9...12
Р-и КМВ Минводск, Пятигорск, Кисловодск, Георгиевск, Новопавловск	24.09	☁	С3 5-11	13...15	15...20
	25.09	☁	С3 4-7	10...11	10...12
	26.09	☁	С3 6-7	9...11	11...14
Центральная и Северная зоны Светлоград, Александровское, Новоселицкое, Благодарный, Ипатово, Дивное	24.09	☁	3 9-16	12...13	16...17
	25.09	☁	3 13	9...10	10...11
	26.09	☁	С3 8-9	8...10	10...14
Восточная зона Буденновск, Арзгир, Левомукское, Зеленокумск, Стелное, Рожино	24.09	☁	3 3-14	12...14	15...20
	25.09	☁	3 8	11...12	12...13
	26.09	☁	С3 7	9...11	11...15
☁ ясно ☁ переменная облачность ☁ облачно ☁ дождь ☁ снег ☁ гроза					

• ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА • ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА • ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА • ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА •

ЛИХОРАДКА, ВЫЗВАННАЯ ВИРУСОМ ЭБОЛА, МОЖЕТ СТАТЬ ЭНДЕМИЧНОЙ

Без принятия решительных мер для установления контроля над эпидемией вируса Эбола количество новых случаев смерти и заражения будет увеличиваться ежедневно на сотни или тысячи человек, создавая реальный риск того, что болезнь, вызванная вирусом Эбола (БВВЭ), станет эндемичной для стран Западной Африки.

Такой сценарий не исключают эксперты Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ) и Имперского колледжа Лондона, опубликовавшие 23 сентября совместную статью в американском журнале The New England Journal of Medicine.

Ее выход в свет приурочен к первым шести месяцам, прошедшим с того момента, как власти Гвинеи 23 марта этого года официально проинформировали ВОЗ о вспышке на своей территории опасного заболевания, от которого до сих пор не существует зарегистрированных вакцин или лекарств.

Сама же вспышка началась в Гвинее еще раньше - в декабре прошлого года и к настоящему мо-

менту уже привела к смерти более 2,8 тыс. человек и заразило не менее 5,8 тыс. При этом подавляющее большинство случаев приходится всего на три страны - Либерию, Гвинею и Сьерра-Леоне.

«Мы говорим сегодня о 5-6 тысячах случаев заражения, но не стоит забывать, что общее население этих стран достигает 22 млн человек. Так что есть еще очень много людей, которые потенциально могут быть заражены вирусом Эбола», - предупредил, представляя статью журналистам, ее соавтор, эпидемиолог ВОЗ Кристофер Дэй.

Эксперты полагают, что уже к 2 ноября число



Следующий номер «Ставропольской правды» выйдет в пятницу, 26 сентября

людей, подхвативших опасный вирус, может увеличиться до 20 тыс. человек. Ранее ВОЗ уже называла эту цифру, однако прежде речь шла о феврале 2015 года (ИТАР-ТАСС).

ЕЩЕ ОДИН СТОУНХЕНДЖ?

Археологи обнаружили, что примерно в трех километрах к северо-востоку от знаменитого мегалитического памятника Стоунхендж располагалось сооружение, очень похожее на него. Об этом сообщает The Independent.

Открытие совершили ученые из Бирмингемского и Брэдфордского университетов Великобритании, а также австрийского института Людвига Больцмана. Используя мощный георадар, при помощи которого можно «просканировать» землю на глубине до четырех метров, ученые нашли более 50 массивных камней. Длина каждого составляла примерно три метра, а ширина - полтора метра. Они расположены не горизонтально, а вертикально. Археологи полагают, что на земле они также стояли вертикально, как камни Стоунхенджа. По мнению ученых, они формировали 330-метровую линию и были установлены по периметру хенджа (земляной площадки) Даррингтон-Уоллс. Считается, что их диаметр находился на этом месте примерно в 2500



году до нашей эры. Предположительно, они формировали южную часть ритуального «ограждения», которое по форме напоминало букву «С». Впоследствии ограждение было разобрано. В ходе масштабного исследования археологи обнаружили 17 ранее не известных ритуальных сооружений в непосредственной близости от Стоунхенджа и создали трехмерную ландшафтную карту местности. Главный вывод ученых состоит в том, что Стоунхендж был не отдельно стоящим памятником, а являлся частью огромного религиозного комплекса, в состав которого входили святилища, места жертвоприношений и захоронений, рвы и курганы (INTERFAX.RU).