

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ СТАВРОПОЛЬСКАЯ ПРАВДА



**СПЕЦИАЛЬНЫЙ
ВЫПУСК**

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

www.stpravda.ru

Издаётся с 31 июля 1917 г. В 1967 г. награждена орденом Трудового Красного Знамени

Четверг, 31 января 2013 года

№ 29-30 (25891-25892)

Цена 7 рублей

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Ставропольского края

22 января 2013 г. г. Ставрополь № 14-п

О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края»

Правительство Ставропольского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Ставропольского края от 15 октября 2008 г. № 164-п, от 18 февраля 2009 г. № 48-п, от 20 октября 2011 г. № 426-п и от 28 апреля 2012 г. № 158-п).

2. Признать утратившим силу: подпункты 1.2, 4-1, 2.6 постановления Правительства Ставропольского края от 15 октября 2008 г. № 164-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края»; подпункт 1.3, 4 постановления Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 48-п «О внесении изменения в постановление Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края»; подпункты 4.4 и 4.6 изменений, внесенных в постановление Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», утвержденных постановлением Правительства Ставропольского края от 20 октября 2011 г. № 426-п.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставлю за собой и возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края Ткачева Г.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2013г ода.

**Исполняющий обязанности
Губернатора Ставропольского края
вице-губернатор - председатель
Правительства Ставропольского края
Ю. П. ТЫРТЫШОВ.**

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства
Ставропольского края
от 22 января 2013 г. № 14-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края»

1. В пункте 4 слова «министерству социального развития и занятости населения Ставропольского края» заменить словами «управлению труда и занятости населения Ставропольского края».

2. В Положении о системах оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края:

2.1. В подпункте «г» пункта 3 слова «министерством социального развития и занятости населения Ставропольского края» заменить словами «управлением труда и занятости населения Ставропольского края».

2.2. Пункт 8 дополнить абзацами следующего содержания: «Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разработываемых в бюджетном учреждении и казенном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда работников бюджетных учреждений и казенных учреждений, формируемых за счет ассигнований, выделяемых из бюджета Ставропольского края.»

2.3. Пункт 9 изложить в следующей редакции: «9. Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется на календарный год исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края.

Органы государственной власти Ставропольского края - главные распорядители средств бюджета Ставропольского края вправе централизовать до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений. Использование централизованных лимитов бюджетных обязательств осуществляется казенным учреждением с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых органом государственной власти Ставропольского края - главным распорядителем средств бюджета Ставропольского края, в ведении которого находится это казенное учреждение, по решению указанного органа и в соответствии с установленным им порядком использования централизованных лимитов бюджетных обязательств.

Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из бюджета Ставропольского края, бюджетов государственных внебюджетных фондов, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности бюджетного учреждения.

По результатам выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по решению органа государственной власти Ставропольского края, в ведении которого находится бюджетное учреждение, бюджетному учреждению могут предоставляться субсидии из бюджета Ставропольского края в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление выплат стимулирующего характера из расчета до 5 процентов нормативных затрат на оплату труда персонала, участвующего непосредственно в оказании государственной услуги.».

2.4. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Органы государственной власти Ставропольского края - главные распорядители средств бюджета Ставропольского края, в ведении которых находятся бюджетные учреждения и казенные учреждения, вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений, а также примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу.»

2.5. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Заработная плата руководителей бюджетных учреждений и казенных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.».

2.6. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Размер должностного оклада руководителя бюджетного учреждения и казенного учреждения определяется трудовым договором.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений и казенных учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих бюджетных учреждений и казенных учреждений.».

2.7. Дополнить пунктом 12¹ следующего содержания: «12¹. К основному персоналу бюджетного учреждения и казенного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано бюджетное учреждение и казенное учреждение.

Перечни должностей и профессий работников бюджетных учреждений и казенных учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливаются органом государственной власти Ставропольского края - главным распорядителем средств бюджета Ставропольского края, в ведении которого находится бюджетное учреждение и казенное учреждение, по согласованию с управлением труда и занятости населения Ставропольского края.».

2.8. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Орган государственной власти Ставропольского края - глав-

ный распорядитель средств бюджета Ставропольского края, в ведении которого находится бюджетное учреждение и казенное учреждение, может устанавливать руководителю бюджетного учреждения и казенного учреждения выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя бюджетного учреждения и казенного учреждения по решению органа государственной власти Ставропольского края - главного распорядителя средств бюджета Ставропольского края, в ведении которого находится бюджетное учреждение и казенное учреждение, может быть установлен рост средней заработной платы работников соответствующего учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Ставропольского края.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей бюджетных учреждений и казенных учреждений и средней заработной платы работников бюджетных учреждений и казенных учреждений устанавливается органом государственной власти Ставропольского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих бюджетных учреждений и казенных учреждений, в кратности от 1 до 8.».

2.9. Пункт 15 признать утратившим силу.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Ставропольского края

23 января 2013 г. г. Ставрополь № 18-п

О региональном этапе ежегодного Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии»

В целях повышения престижа рабочих профессий и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2011 г. № 1011 «О Всероссийском конкурсе профессионального мастерства «Лучший по профессии» Правительства Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Проводить ежегодно в Ставропольском крае начиная с 2013 года региональный этап ежегодного Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» (далее - региональный этап конкурса) по номинациям, утверждаемым в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 марта 2012 г. № 287 «О проведении Всероссийского конкурса профессионального мастера «Лучший по профессии» (далее соответствующее - номинации, приказ).

2. Установить, что в каждой номинации регионального этапа конкурса денежное поощрение призерам регионального этапа конкурса (далее - денежное поощрение) выплачивается в следующих размерах:

за первое место - 30 тыс. рублей;
за второе место - 20 тыс. рублей;
за третье место - 10 тыс. рублей.

3. Определить, что уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющим организационно-техническое обеспечение проведения регионального этапа конкурса и координацию работы по его организации, является управление труда и занятости населения Ставропольского края.

4. Поручить управлению труда и занятости населения Ставропольского края:

4.1. Образовать конкурсную комиссию по проведению в Ставропольском крае регионального этапа ежегодного Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» (далее - конкурсная комиссия) с участием представителей территориальных объединений организаций профсоюзов и объединений работодателей Ставропольского края и утвердить положение о конкурсной комиссии.

4.2. Разработать и утвердить в двухмесячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления порядок выплаты денежного поощрения призерам регионального этапа конкурса.

4.3. Утвердить разработанные конкурсной комиссией условия и порядок участия в региональном этапе конкурса.

4.4. Сформировать экспертные группы по профессиям согласно номинациям регионального этапа конкурса с участием представителей работодателей, территориальных объединений организаций профсоюзов, органов исполнительной власти Ставропольского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контрольно-надзорные функции, для оценки теоретических знаний и практических навыков участников регионального этапа конкурса.

5. Органом исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сферах деятельности, соответствующих направлениям номинаций регионального этапа конкурса, осуществлять совместно с управлением труда и занятости населения Ставропольского края организационно-техническое обеспечение проведения регионального этапа конкурса по соответствующим номинациям.

6. Поручить управлению труда и занятости населения Ставропольского края совместно с органами исполнительной власти Ставропольского края, указанными в пункте 5 настоящего постановления, осуществлять иные мероприятия по организации и проведению регионального этапа конкурса, предусмотренные приказом.

7. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой денежного поощрения, осуществлять в пределах средств, предусмотренных на указанные цели органам исполнительной власти Ставропольского края, указанными в пункте 5 настоящего постановления, в законе Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период.

8. Комитету Ставропольского края по массовым коммуникациям обеспечить освещение хода проведения регионального этапа конкурса в средствах массовой информации.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края Ткачева Г. В.

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

**Исполняющий обязанности
Губернатора Ставропольского края
вице-губернатор - председатель
Правительства Ставропольского края
Ю. П. ТЫРТЫШОВ.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губернатора Ставропольского края

24 января 2013 г. г. Ставрополь № 26

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) на территории животноводческой точки, расположенной в 18 км юго-западнойее села Сергиевского, Грачевский район

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии», в связи с возникновением очага бешенства, выявленного у крупного рогатого скота (далее – очаг бешенства) на территории животноводческой точки, расположенной в 18 км юго-западнее села Сергиевского, Грачевский район, на основании представления начальника управления ветеринарии Ставропольского края Трегубова А.Н. от 15.01.2013 № 01-04/133 об установлении ограничительных мероприятий (карантина) на территории животноводческой точки, расположенной в 18 км юго-западнее села Сергиевского, Грачевский район, в целях ликвидации очага бешенства и недопущения распространения заболевания на территории Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) на территории животноводческой точки, расположенной в 18 км юго-западнее села Сергиевского, Грачевский район, Ставропольский край (далее – неблагополучный пункт), до 15 марта 2013 года.

2. Запретить на период действия ограничительных мероприятий (карантина):

доступ на территорию неблагополучного пункта животных, не вакцинированных против бешенства;

перемещение из неблагополучного пункта животных.

3. Управление ветеринарии Ставропольского края совместно с органами местного самоуправления муниципального образования Сергиевского сельсовета Грачевского района Ставропольского края разработать и осуществить в пределах своих полномочий комплекс необходимых мер, направленных на ликвидацию очага бешенства в неблагополучном пункте и недопущение распространения данного заболевания.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края Великдана Н.Т.

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

**Исполняющий обязанности
Губернатора Ставропольского края
вице-губернатор - председатель
Правительства Ставропольского края
Ю. П. ТЫРТЫШОВ.**

ПРИКАЗ

комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию

26 декабря 2012 г. г. Ставрополь № 205/01-07 о/д

Об утверждении Перечня технологического оборудования, приобретаемого организациями и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими деятельность в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности и зарегистрированными на территории Ставропольского края, в соответствии с которым осуществляется предоставление субсидии, формы заявления о предоставлении субсидии

Во исполнение постановления Правительства Ставропольского края от 20 июля 2011 г. № 280-п «О краевой целевой программе «Развитие пищевой и перерабатывающей промышленности, обеспечение качества пищевых продуктов и их безопасности для здоровья населения Ставропольского края на 2012-2015 годы» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Перечень технологического оборудования, приобретаемого организациями и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими деятельность в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности и зарегистрированными на территории Ставропольского края, в соответствии с которым осуществляется предоставление субсидии.

1.2. Форму заявления о предоставлении субсидии.

2. Признать утратившим силу приказ комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 18 января 2012 г. № 3/01-07 о/д «Об утверждении перечня технологического оборудования, приобретаемого получателями, в соответствии с которым осуществляется предоставление субсидии, формы заявления о предоставлении субсидии».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию Клименко А.И.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2013 года.

Председатель комитета

А. Г. ХЛОПЯНОВ.

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета Ставропольского
края по пищевой и перерабатывающей
промышленности, торговле
и лицензированию от 26 декабря
2012 г. № 205/01-07 о/д

ПЕРЕЧЕНЬ

технологического оборудования, приобретаемого организациями и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими деятельность в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности и зарегистрированными на территории Ставропольского края, в соответствии с которым осуществляется предоставление субсидии

I. Технологическое оборудование для производства хлебоубочных, кондитерских и макаронных изделий:

1) печи хлебопекарные различных модификаций;
2) шафры расстойные;
3) машина раскатки теста;
4) формующие и тестодоельные оборудование;
5) тестоокургители;
6) тестомесительные машины (миксеры);
7) взбивальные машины;
8) мукопросеиватели различных модификаций;
9) хлеборезательные машины;
10) холодильное оборудование для охлаждения слоеного теста;
11) ротационно-формовочные машины;
12) машина дражировочная (тиражный барабан);
13) охладительный тоннель;
14) темперующие емкости;
15) машины для изготовления печеня типа «СЭНДВИЧ»;
16) машины для декорирования кондитерских изделий;
17) упаковочное оборудование;
18) линии для производства печеня (сахарного, затяжного, крекеров, песочного, вафельного и др.);
19) машины для глазирования шоколадом;
20) технологическая линия для производства длинных макаронных изделий;
21) упаковочная линия для фасовки длинных макаронных изделий;
22) упаковочная линия для фасовки макаронных изделий;
23) штамповочная линия для производства макаронных изделий;
24) автомат фасовочный;
25) весовые дозаторы различных модификаций;
26) матрицемоечная машина;

II. Технологическое оборудование для переработки молока и производства молочных продуктов:

1) охладитель для молока;
2) сепаратор – молокоочиститель;
3) сепаратор для творога;
4) сепаратор для производства высокожирных сливок;
5) сепаратор сливоотделитель;
6) сип-мойка;
7) стерилизатор;
8) емкости для хранения молока;
9) автомат для розлива вязких молочных продуктов;
10) автомат для фасовки творога;
11) автомат для розлива молочной продукции в полиэтиленовую пленку;
12) автомат розлива молочной продукции в упаковку (тетра-пак, пюр-пак);
13) автомат розлива молочной продукции в полистирольные стаканчики;
14) автомат розлива молока в пакеты;
15) автомат для расфасовки сметаны;
16) фасовочный автомат с впрыскиванием инертного газа (фасовка в полистерольной таре);
17) фасовочный полуавтомат с фасовкой в полиэтиленовые ведра и пакеты;
18) сырный пресс;
19) бактофуга;
20) диспергатор;
21) отделитель сыворотки;
22) клипсатор;
23) упаковщик в среде газа.

III. Технологическое оборудование для переработки мяса и производства колбасных изделий:

1) мясорубка (волчок);
2) фаршемашалки различных типов;
3) куттер;
4) льдогенератор;
5) шприц (вакуумный, гидравлический);
6) иньекторы;
7) клипсаторы;
8) массажеры;
9) термомывные камеры с дымогенератором, копильни;

10) климатические камеры;
11) автоматическая линия мойки тары;
12) конвейерная система подачи чистой тары;
13) конвейерная система транспортировки тары с продукцией;
14) компрессорно-кондексаторные агрегаты;
15) воздухоохладители;
16) теплоизолированная всасывающая линия;
17) автомат для изготовления пельменей;
18) котлетный автомат;
19) пила для распиловки (различных типов);
20) центрифуга;
21) шкороъемный агрегат;
22) бокс оглушения скота саморазгружающий;
23) кишкормомычная машина;
24) транспортнорочная машина для обвалки птицы;
25) тестомесильная машина;
26) мультиголовочный весовой дозатор;
27) формовочная машина;
28) панировочная машина.

IV. Технологическое оборудование для производства плодовоощных и мясных консервов, масла растительного:

1) стерилизаторы, стерилизаторы-охладители;
2) машина и аппарат моечный для лустых банок и бутылок всех типов;
3) транспортер пластинчатый, ленточный, сребковый, подъемно-подающий;
4) аппарат и автомат розлива соков всех типов, наполнитель и дозатор;
5) ополаскиватель и охладитель наполненных бутылок;
6) этикетировочный и маркировочный автомат;
7) аппарат и машина упаковки готовой продукции;
8) паллетайзер, депаллетайзер;
9) сортировальная машина;
10) машина плодо- и овощемоечная;
11) стол (транспортер инспекционный);
12) бланширователь;
13) машина наполнительная для плодов и овощей;
14) машина и автомат наполнительный, наполнитель овощей и фруктов, дозаторы, в том числе густой массы;
15) машины и автоматы закаточные всех типов;
16) емкости из нержавеющей стали всех видов;
17) тастеризатор туннельный;
18) автоклавы (горизонтальные, вертикальные);
19) машина и автомат упаковочный;
20) вакуумно-выпарные установки всех типов;
21) теплообменник трубчатый;
22) насосы густых масс;
23) весы;
24) машина плодо- и овощемоечная вентиляторного типа, вибрационно-моечная;
25) агрегат томатно-соковый с семечкоотделителем;
26) протирочная машина всех типов;
27) насосы НМЦ;
28) шпательные шнековые;
29) конвейеропроткидыватель со встряхивателем;
30) машина для замочки плодов, машина гидроструйная;
31) машина для удаления концов моркови;
32) установка паротермической очистки;
33) машина для резки плодов, дробилка;
34) шпатель и упариватель;
35) аппарат дувельный;
36) аппараты теплообменные трубчатые, пластинчатые, струйные, томатно-соковые;

37) семечкоотделительная машина и установка;

38) насос продуктовый;

39) асептический накопитель (нержавеющие емкости);

40) сушилки для фруктов и овощей всех типов.

V. Технологическое оборудование для производства пива, безалкогольных напитков и минеральных вод:

1) бутылочная машина;
2) ополаскиватель для струйной промывки бутылок;
3) оборудование для розлива-укупорки в бутылки;
4) бракеражный автомат (инспекционный);
5) этикетировочный автомат (различных типов);
6) оборудование линии розлива в КЕГ бочки;
7) оборудование для выдува ПЭТ бутылок;
8) транспортеры (конвейеры) пластинчатые, пневматические, роликовые и ленточные.

VI. Технологическое оборудование для производства водки, ликеро-водочных изделий:

1) триблос (ополаскивание-розлив-укупорка) с системой рециркуляции ополаскивающей и спиртоводочной жидкости;
2) квадерблок (машина для ополаскивания, розлива и закупорки ЛБИ и водок);
3) бракеражная машина;
4) этикетировочная машина;
5) машина для мойки пластикового ящика;
6) автоматический укладчик бутылок в пластиковый ящик;
7) система транспортнорных соединений с необходимыми наполнителями и аккумуляирующим столами;
8) шкаф управления линейной розлива;
9) автоматическая система управления для приготовления и обработки водно-спиртовой смеси;
10) автоматический блок дозирования для приготовления и обработки водно-спиртовой смеси;
11) блок обработки сортировки для приготовления и обработки водно-спиртовой смеси;
12) дистилляционный аппарат для получения ароматных спиртов и извлечения спирта;
13) емкости, чаны, мерники, сборники из нержавеющей стали всех объемов и видов;

14) колеровочный котел;
15) корзиночный пресс;
16) машина для выбивания косточек;
17) фильтр мембранной очистки воды (обратный осмос);
18) мешалка переносная (для перемешивания жидкостей);
19) моющая дробильная установка;
20) наклонный подъемник;
21) насосы центробежные, винтовые, поршневые;
22) насосная станция (для бесперебойного снабжения умягченной водой технологических процессов);
23) оборудование для фильтрования напитков;
24) одноленточный пресс;
25) реактор для приготовления бентонитовой суспензии;
26) сиповарочный котел;
27) смесительный-дозировщик блок;
28) ультраохладитель жидкостей;
29) формователь короба автоматический;
30) чиллер;
31) экстракционная установка для получения морсов;

32) элеватор для пробок.

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета Ставропольского
края по пищевой и перерабатывающей
промышленности, торговле
и лицензированию от 26 декабря
2012 г. № 205/01-070/од

ФОРМА

В комитет Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф. И. О. руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 июля 2011 г. № 280-п «О краевой целевой программе «Развитие пищевой и перерабатывающей промышленности, обеспечения качества пищевых продуктов и их безопасности для здоровья населения Ставропольского края на 2012-2015 годы» просим вас предоставить субсидию за счет средств бюджета Ставропольского края на приобретение технологического оборудования.

(Окончание на 2-й стр.).

присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

обеспечивать устранение выявленных недостатков; руководить, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальных предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющимся от проведения проверки (или) не исполняющим в установленный срок предписания органов государственного контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. При проведении проверки должностные лица министерства не вправе:

1) превышать выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного экологического надзора, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки при возникновении чрезвычайной ситуации, причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследованных объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими документами в силу иных нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и охраняющую государственный, коммерческую, служебную, иную составляющую законному тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору.

16. Перечень должностных лиц министерства, осуществляющих государственную функцию, утверждается Правительством Ставропольского края.

17. По результатам исполнения государственной функции составляется:

акт по установленной форме в двух экземплярах; предписание об устранении выявленных нарушений.

18. Результаты проверки, содержащая информация, составляющая государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19. Административное делопроизводство ведется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ). Предписание об устранении нарушений обязательных требований выдается вместе с актом проверки.

20. Контроль устранения нарушений обязательных требований осуществляется в виде внеплановой проверки исполнения предписания по истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора

21. Для получения информации о порядке исполнения государственной услуги заинтересованные лица обращаются:

1) лично – в министерство по адресу: ул. Голенева, 18, г. Ставрополь, 355006;

2) устно – по следующим номерам телефонов: 8(8652)94-73-35, 8(8-865-59)2-19-02, 8(865-54)3-58-31, 8(5-579-34)6-41-92;

3) в письменном виде путем направления почтовых отправлений – в министерство по адресу: ул. Голенева, 18, г. Ставрополь, 355006;

4) с использованием электронной почты – в министерство по адресу: mprsk@estav.ru;

5) посредством направления письменных обращений – в министерство по факсу по следующим номерам телефонов: 8(8652)94-04-76, 8(8-865-59)2-19-02, 8(865-54)3-58-31, 8(5-579-34)6-41-92;

6) в информационном материале, которые размещены 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», официальном информационном интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края, официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

7) посредством использования универсальной электронной карты.

22. График работы министерства: понедельник – пятница, с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

23. Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции (далее – информирование заинтересованных лиц) осуществляется в виде:

индивидуального информирования заинтересованных лиц; публичного информирования заинтересованных лиц.

24. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

25. Устное информирование заинтересованных лиц обеспечивается должностными лицами министерства лично или по телефону.

26. При информировании заинтересованных лиц (лично или по телефону) должностное лицо министерства должно назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме подробно проинформировать заинтересованного лица по интересующим его вопросам.

27. Должностное лицо министерства, осуществляющее устное информирование заинтересованных лиц, должно принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленный вопрос. Время ожидания заинтересованным лицом ответа при устном информировании не должно превышать 15 минут.

Должностное лицо министерства, осуществляющее устное информирование заинтересованных лиц, должно корректно и внимательно относиться к обратившимся заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства.

28. Письменное информирование заинтересованных лиц осуществляется путем направления заинтересованному лицу ответа в письменной форме за подписью заместителя министра по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заинтересованного лица, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации такого обращения.

В исключительных случаях министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо министерства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее обращение.

29. Публичное информирование заинтересованных лиц проводится путем размещения информации:

на бумажных носителях – на информационных стендах, расположенных в здании министерства;

в электронном виде – 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», официальном информационном интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края, официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной

ной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

30. На информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах исполнения государственной функции, размещаются и подерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке исполнения государственной функции в виде блок-схемы исполнения государственной функции (далее – блок-схема);

извлечения из настоящего Административного регламента; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, исполняющих государственную функцию;

31. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы: полное наименование и полный почтовый адрес министерства; справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку исполнения государственной функции; адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

текст настоящего Административного регламента; полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах исполнения государственной функции.

32. Плата с лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по региональному государственному экологическому надзору, не взимается.

33. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из вышеуказанных проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представителю юридического лица.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур (действий) в электронной форме

34. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

35. Государственная функция осуществляется в следующей последовательности:

- 1) формирование ежегодного плана плановых проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) рассмотрение дела об административном правонарушении;
- 5) пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях;
- 6) исполнение постановления о назначении административного наказания;
- 7) контроль устранения нарушений обязательных требований.

Формирование плана проведения плановых проверок

36. Ежегодные планы проведения плановых проверок, разработанные по установленной форме, утверждаются министром согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

37. Утвержденный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

38. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

39. В план проведения плановых проверок могут вноситься изменения на следующих основаниях:

- 1) создание новых и ликвидация действующих юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) неблагоприятные природные (погодные) условия, действие непреодолимой силы.

40. Изменения в планы проведения плановых проверок вносятся министром на основании соответствующих служебных записок.

41. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

или органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

42. Результатом административного действия являются:

- 1) утверждение ежегодного плана плановых проверок;
- 2) доведение до сведения заинтересованных лиц ежегодного плана плановых проверок.

43. Способ фиксации результатов выполнения административного действия – размещение плана плановых проверок на официальном сайте министерства.

44. Ежегодный план плановых проверок утверждается министром.

45. С 1 января 2010 года в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, проекты ежегодных планов плановых проверок направляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в органы прокуратуры.

Подготовка к проведению проверки соблюдения обязательных требований

46. Основаниями для осуществления плановых проверок являются ежегодный план плановых проверок, утвержденный министром. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) поступление в министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах: а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в «а» и «б» пункта 2 части 46 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры.

Для согласования проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в орган прокуратуры направляется заявление установленной формы согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 46 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

47. Проверка проводится на основании распоряжения о проведении проверки (далее – распоряжение) (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

48. Распоряжение подписывается министром, его заместителями или должностным лицом, действующим на основании доверенности.

49. В распоряжении указываются:

1) наименование отдела министерства;

2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовое основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю (надзору), необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (надзору);

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Порядок проведения проверки и оформления ее результатов

50. Проведение проверки осуществляется должностными лицами министерства, указанными в распоряжении, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона № 294-ФЗ.

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении.

51. Заверенная печатью соответствующего отдела копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица министерства обязаны представить информацию о министерстве в целях подтверждения своих полномочий.

52. По результатам проверки составляется акт по установленной форме в двух экземплярах, согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

53. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование отдела министерства;
- 3) дата и номер распоряжения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

54. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

55. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложения вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальное предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в котором приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

56. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальное предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в котором приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

57. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

58. Результаты проверки, содержащая информация, составляющая государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

59. При установлении нарушений обязательных требований вместе с актом проверки выдается предписание по их устранению.

60. В журнале учета проверок должностными лицами министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании отдела министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

61. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство.

62. В случае выявления в результате проверки административных правонарушений должностное лицо министерства в пределах своих полномочий возбуждает дело об административном правонарушении и осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ.

63. В случае выявления признаков преступления должностное лицо министерства в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении передает материалы, указывающие на его наличие, в правоохранительные органы.

Контроль устранения нарушений обязательных требований

64. По истечении пятнадцати дней с момента окончания срока устранения нарушения обязательных требований, установленного предписанием об устранении нарушения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, в случае отсутствия информации об исполнении предписания, должностное лицо, выдавшее указанное предписание, проводит внеплановую проверку устранения ранее выявленного нарушения.

65. В случае поступления от индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица ходатайства о продлении срока устранения нарушения обязательных требований должностное лицо, выдавшее предписание, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение:

1) о продлении срока устранения нарушения обязательных требований;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения обязательных требований без изменения.

66. В случае неустранения нарушения обязательных требований должностное лицо, выдавшее предписание, одновременно с актом составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, и в составе административного дела в течение трех суток с момента составления направляет его на рассмотрение в суд (мировой суд).

Формирование дел об административных правонарушениях и сдача их в архив

67. Дела об административных правонарушениях формируются должностными лицами министерства, правомочными рассматривать дела об административных правонарушениях.

68. Дела об административных правонарушениях формируются из подлинных документов либо их копий, заверенных печатью отдела, в хронологическом и логическом порядке.

69. Исполненные и законченные делопроизводством документы в 10-дневный срок сдаются должностными лицами министерства, правомочными рассматривать дела об административных правонарушениях, лицам, ответственными за ведение делопроизводства в министерстве, для формирования их в дела.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

70. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, постоянно осуществляется курирующим заместителем министра путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края.

Должностные лица, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за полностью и качественно исполнение государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

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

Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества исполнения государственной функции, выявлением и устранением нарушений прав заявителя, рассмотрением принятия решений и подготовкой ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в 3 года.

Проверки проводятся на основании приказов министерства.

Для проведения проверок 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.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

71. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных служащих министерства, участвующих в исполнении государственной функции (далее – должностные лица), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения, действия или бездействие должностного лица обжалуются в министерство.

72. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействия) министерства, должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушении срока выполнения административной процедуры;
- 2) требовании у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 5) отказ в выполнении административной процедуры, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 6) требовании у заинтересованного лица при выполнении административной процедуры платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения административных процедур документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Ставропольского края

28 декабря 2012 г. г. Ставрополь № 898

О признании утратившим силу пункта 4 постановления Губернатора Ставропольского края от 26.08.97 № 547 «Об образовании государственных природных заказников краевого значения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу пункт 4 постановления Губернатора Ставропольского края от 26.08.97 № 547 «Об образовании государственных природных заказников краевого значения» (с изменениями, внесенными постановлениями Губернатора Ставропольского края от 13 февраля 2009 г. № 66, от 15 апреля 2011 г. № 231 и от 12 августа 2011 г. № 600).

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

**Губернатор Ставропольского края
В. Г. ЗЕРЕНКОВ.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства Ставропольского края

28 декабря 2012 г. г. Ставрополь № 540-п

Об образовании государственного природного заказника краевого значения «Соленое озеро»

В соответствии с Федеральным законом «Об особо охраняемых природных территориях», Законом Ставропольского края «Об особо охраняемых природных территориях в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 28 октября 2009 г. № 280-п «Об утверждении порядка определения особо охраняемых природных территорий краевого и местного значения в Ставропольском крае» и распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 мая 2010 г. № 198-рп «Об утверждении перечня планируемых к определению в 2010-2014 годах особо охраняемых природных территорий краевого значения в Ставропольском крае» Правительство Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать государственный природный заказник краевого значения «Соленое озеро» (далее - заказник) на территории Красногвардейского района Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о государственном природном заказнике краевого значения «Соленое озеро».

2.2. Границу государственного природного заказника краевого значения «Соленое озеро».

3. Министерству природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края:

3.1. Внести в установленном порядке в государственный кадастр особо охраняемых природных территорий краевого и местного значения сведения о заказнике.

3.2. Произвести в установленном порядке все необходимые действия, связанные с предоставлением в орган кадастрового учета документов, содержащих сведения о заказнике - зоне с особыми условиями использования территории, необходимые для внесения в государственный кадастр недвижимости.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края Великандя Н. Т.

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

**Губернатор Ставропольского края
В. Г. ЗЕРЕНКОВ.**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2012 г. № 540-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственном природном заказнике краевого значения «Соленое озеро»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об особо охраняемых природных территориях», Законом Ставропольского края «Об особо охраняемых природных территориях в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 28 октября 2009 г. № 280-п «Об утверждении порядка определения особо охраняемых природных территорий краевого и местного значения в Ставропольском крае» и распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 мая 2010 г. № 198-рп «Об утверждении перечня планируемых к определению в 2010-2014 годах особо охраняемых природных территорий краевого значения в Ставропольском крае».

2. Государственный природный заказник краевого значения «Соленое озеро» расположен на территории муниципального образования Медвежеского сельсовета Красногвардейского района Ставропольского края в границе, утверждаемой Правительством Ставропольского края (далее соответственно - заказник, граница заказника).

3. Площадь заказника составляет 1250,00 гектара.

4. Заказник имеет гидрологический профиль.

5. Заказник образован без ограничения срока действия.

6. Функционирование заказника обеспечивает государственное казенное учреждение «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ставропольского края» за счет средств бюджета Ставропольского края и других не запрещенных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края источников.

7. Граница заказника обозначается на местности предупредительными и информационными знаками по периметру границы его территории.

8. Изменение границы заказника, упразднение заказника производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

II. Основные задачи заказника

9. Основными задачами заказника являются:

- 1) сохранение и восстановление экологической системы озера Соленое;
- 2) сохранение и восстановление объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Ставропольского края, а также объектов животного и растительного мира, ценных в хозяйственном, научном и культурном отношении;
- 3) содействие в проведении научно-исследовательских работ;
- 4) содействие в развитии экологического туризма и экологического просвещения.

III. Режим особой охраны территории заказника

10. На территории заказника запрещаются:

- 1) распашка земель;
- 2) сенокосение (за исключением случаев, связанных с проведением мероприятий по предупреждению пожаров);
- 3) выпас, прогон и водопой скота;
- 4) любительская и спортивная охота;
- 5) сбор лекарственных растений (за исключением сбора лекарственных растений гражданами для собственных нужд);
- 6) садоводство и огородничество;
- 7) проведение гидромелиоративных и ирригационных работ (за исключением случаев, связанных с проведением мероприятий по выполнению основных задач заказника);
- 8) геологическое изучение, разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых;
- 9) строительство, реконструкция и капитальный ремонт зданий и сооружений (за исключением строительства, реконструкции и капитального ремонта линейных сооружений и объектов, не причиняющих вреда природным комплексам и их компонентам, и строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов, связанных с обеспечением функционирования заказника);
- 10) проезд и стоянка автотранспортных средств (за исключением случаев, связанных с проведением мероприятий по выполнению основных задач заказника и мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера);
- 11) взрывные работы;
- 12) применение агрохимикатов и пестицидов;
- 13) осуществление рекреационной деятельности (в том числе устройство привалов, туристических стоянок, бивуаков, лагерей и разведение костров) за пределами специально предусмотренных для этого мест;
- 14) выжигание травостоя;
- 15) размещение всех видов отходов производства и потребления;
- 16) уничтожение или повреждение шлагбаумов, аншлагов, стенов и других информационных знаков и указателей;
- 17) деятельность, влекущая за собой снижение экологической ценности территории заказника или причиняющая вред охраняемым объектам животного и растительного мира и среде их обитания.

11. На территории заказника производственная деятельность осуществляется с соблюдением режима особой охраны территории заказника, установленного настоящим Положением, выполнением Требований по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении производственных процессов, а также при эксплуатации транспортных магистралей, трубопроводов, линий связи и электропередачи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1996 г. № 997, Требований по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении сельскохозяйственных, промышленных и водохозяйственных работ;

ных производственных процессов на территории Ставропольского края, утвержденных постановлением Правительства Ставропольского края от 14 июля 2010 г. № 214-п, и иных нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды.

12. Проектная документация объектов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых предполагается осуществить на территории заказника, в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе» подлежит государственной экологической экспертизе регионального уровня.

13. На территории заказника проведение мероприятий по предупреждению пожаров, своевременному их выявлению и борьбе с ними осуществляет государственное казенное учреждение «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ставропольского края».

14. Использование объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Ставропольского края, осуществляется по разрешениям, выдаваемым соответственно уполномоченным государственным органом Российской Федерации по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания и специально уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания.

15. Регулирование численности объектов животного мира и использование объектов животного мира, не указанных в пункте 14 настоящего Положения, за исключением охоты, осуществляются по письменным разрешениям, выдаваемым специально уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания.

16. На территории заказника разрешается осуществление следующих видов охоты при наличии разрешений, выдаваемых государственным казенным учреждением «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ставропольского края»:

- 1) охота в целях осуществления научно-исследовательской и образовательной деятельности;
- 2) охота в целях регулирования численности охотничьих ресурсов;
- 3) охота в целях акклиматизации, переселения и гибридизации охотничьих ресурсов;
- 4) охота в целях содержания и разведения охотничьих ресурсов в полувольных условиях или искусственно созданной среде обитания.

17. Собственники, владельцы, пользователи и арендаторы земельных участков, расположенных в границе заказника, а также иные физические и юридические лица обязаны соблюдать установленный в заказнике режим особой охраны и несут за его нарушение административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Граница заказника и особенности режима особой охраны территории заказника в обязательном порядке учитываются при подготовке и внесении изменений в схему территориального планирования Ставропольского края, документы территориального планирования муниципальных образований Красногвардейского района Ставропольского края, правила землепользования и застройки муниципальных образований Красногвардейского района Ставропольского края, схему комплексного использования и охраны водных объектов.

IV. Охрана территории заказника

19. Охрана территории заказника осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий (далее - уполномоченный орган) непосредственно или подведомственными ему учреждениями (в случае наделения их такими полномочиями уполномоченным органом) в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края.

V. Государственное управление в области организации и функционирования заказника

20. Государственное управление в области организации и функционирования заказника осуществляется уполномоченным органом.

VI. Государственный надзор в области охраны и использования заказника

21. Государственный надзор в области охраны и использования заказника осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края при осуществлении им регионального государственного экологического надзора (в части регионального государственного экологического надзора, осуществляемого органом исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченным в области охраны окружающей среды) в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране окружающей среды в порядке, утверждаемом Правительством Ставропольского края.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2012 г. № 540-п

ГРАНИЦА
государственного природного заказника краевого значения «Соленое озеро»



Условные обозначения:

— граница государственного природного заказника краевого значения «Соленое озеро»;

1-122 - номера характерных точек границы государственного природного заказника краевого значения «Соленое озеро», координаты которых представлены в таблице.

КООРДИНАТЫ

характерных точек границы государственного природного заказника краевого значения «Соленое озеро»

№ п/п	Номера характерных точек границы государственного природного заказника краевого значения «Соленое озеро»	Координаты характерных точек границы государственного природного заказника краевого значения «Соленое озеро»	
		X	Y
1	2	3	4
1.	1	549545,60	1291723,53
2.	2	549620,24	1292028,00
3.	3	549473,92	1292528,59
4.	4	549373,36	1292630,78
5.	5	549220,97	1292712,32
6.	6	549216,94	1292808,77
7.	7	549453,74	1293156,03
8.	8	549814,65	1293340,95
9.	9	549838,29	1293424,06
10.	10	549848,41	1293593,87
11.	11	549816,90	1293810,24
12.	12	549701,61	1294178,10
13.	13	549598,79	1294464,11
14.	14	549580,10	1294569,34
15.	15	549549,39	1294703,75
16.	16	549489,21	1294837,89
17.	17	549482,65	1294908,10
18.	18	549423,37	1294971,97
19.	19	549416,98	1295024,61
20.	20	549427,79	1295108,64
21.	21	549377,78	1295316,26
22.	22	549350,31	1295406,01
23.	23	549309,09	1295497,36
24.	24	549302,44	1295589,01
25.	25	549290,58	1295623,29
26.	26	549255,36	1295691,77
27.	27	549248,93	1295760,49
28.	28	549248,38	1295829,28
29.	29	549218,13	1295978,01
30.	30	549176,70	1296092,30

1	2	3	4
31.	31	549118,75	1296126,16
32.	32	549112,56	1296171,80
33.	33	549077,74	1296211,41
34.	34	549042,57	1296274,16
35.	35	548984,54	1296325,25
36.	36	548915,25	1296341,87
37.	37	548874,86	1296347,19
38.	38	548776,37	1296403,64
39.	39	548637,32	1296482,64
40.	40	548532,79	1296568,69
41.	41	548486,79	1296561,59
42.	42	548463,74	1296561,40
43.	43	548434,44	1296612,71
44.	44	548376,32	1296654,51
45.	45	548268,37	1296699,48
46.	46	548225,28	1296971,40
47.	47	547648,60	1297081,62
48.	48	547589,89	1297086,48
49.	49	547589,89	1297062,84
50.	50	547531,77	1297009,83
51.	51	547501,91	1297003,62
52.	52	547471,52	1297027,35
53.	53	547482,03	1297156,27
54.	54	547498,68	1297261,81
55.	55	547419,68	1297231,61
56.	56	547391,93	1297122,43
57.	57	547346,89	1297013,13
58.	58	547306,99	1296972,68
59.	59	547186,61	1296908,53
60.	60	547118,30	1296821,71
61.	61	547058,96	1296727,81
62.	62	546998,16	1296694,56
63.	63	546871,35	1296680,99
64.	64	546814,77	1296638,91
65.	65	546588,35	1296563,05
66.	66	546386,14	1296327,30
67.	67	546358,23	1296249,39
68.	68	546347,08	1296194,81
69.	69	546280,32	1296031,84
70.	70	546216,58	1295995,96
71.	71	546180,01	1295961,80
72.	72	546107,53	1295856,06
73.	73	546104,80	1295828,17
74.	74	546125,58	1295769,98
75.	75	546124,98	1295715,97
76.	76	546146,49	1295701,23
77.	77	546168,83	1295666,77
78.	78	546145,64	1295637,25
79.	79	546107,76	1295634,65
80.	80	546076,03	1295591,83
81.	81	546016,55	1295581,31
82.	82	545989,30	1295559,49
83.	83	546052,24	1295406,18
84.	84	546142,26	1295216,37
85.	85	546135,36	1295149,33
86.	86	546277,12	1294964,62
87.	87	546409,73	1294919,74
88.	88	546447,14	1294516,63
89.	89	546542,82	1294398,25
90.	90	546607,54	1294261,26
91.	91	546636,73	1294221,39
92.	92	546695,23	1294130,20
93.	93	546684,59	1294038,38
94.	94	546679,35	1293993,21
95.	95	546694,83	1293993,39
96.	96	546722,86	1294073,88
97.	97	546758,15	1294085,86
98.	98	546880,41	1293955,13
99.	99	546727,55	1293778,34
100.	100	547062,77	1293709,86
101.	101	547076,41	1293492,15
102.	102	547112,85	1293297,58
103.	103	547121,63	1293142,98
104.	104	547190,78	1292914,06
105.	105	547284,52	1292754,40
106.	106	547309,84	1292519,59
107.	107	547354,56	1292335,64
108.	108	547280,05	1292210,58
109.	109	547794,27	1292324,89
110.	110	547733,39	1292246,16
111.	111	547627,74	1292451,85
112.	112	547591,11	1292569,05
113.	113	547506,21	1292669,19
114.	114	547647,38	1292701,82
115.	115	547872,89	1292552,16
116.	116	547968,19	1292190,68
117.	117	548018,28	1292044,46
118.	118	548180,53	1292084,29
119.	119	548507,07	1292353,41
120.	120	549043,68	1292309,77
121.	121	549399,16	1292038,58
122.	122	549498,37	1291723,04

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства Ставропольского края

28 декабря 2012 г. г. Ставрополь № 541-п

Об образовании государственного природного заказника краевого значения «Вшивое озеро»

В соответствии с Федеральным законом «Об особо охраняемых природных территориях», Законом Ставропольского края «Об особо охраняемых природных территориях в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 28 октября 2009 г. № 280-п «Об утверждении порядка определения особо охраняемых природных территорий краевого и местного значения в Ставропольском крае» и распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 мая 2010 г. № 198-рп «Об утверждении перечня планируемых к определению в 2010 - 2014 годах особо охраняемых природных территорий краевого значения в Ставропольском крае» Правительство Ставропольского края постановляет:

1. Образовать государственный природный заказник краевого значения «Вшивое озеро» (далее - заказник) на территории Шпаковского района Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о государственном природном заказнике краевого значения «Вшивое озеро».

2.2. Границу государственного природного заказника краевого значения «Вшивое озеро».

3. Министерству природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края:

3.1. Внести в установленном порядке в государственный кадастр особо охраняемых природных территорий краевого и местного значения сведения о заказнике.

3.2. Произвести в установленном порядке все необходимые действия, связанные с предоставлением в орган кадастрового учета документов, содержащих сведения о заказнике - зоне с особыми условиями использования территории, необходимые для внесения в государственный кадастр недвижимости.

4. Внести изменение в приложение «Краткая характеристика участков с редкой и исчезающей лугово-степной растительностью, в границах Шпаковского и Кочубеевского районов, г. Ставрополя, отнесенных к ботаническим заказникам» к решению исполнительного комитета Ставропольского краевого Совета народных депутатов от 8 августа 1978 года № 663 «Об установлении ботанических заказников» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Ставропольского края от 18 марта 2011 г. № 99-п, от 31 октября 2011 г. № 442-п и от 04 октября 2012 г. № 368-п), исключив позицию восьмую.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края Великандя Н.Т.

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

**Губернатор Ставропольского края
В. Г. ЗЕРЕНКОВ.**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2012 г. № 541-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственном природном заказнике краевого значения «Вшивое озеро»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об особо охраняемых природных территориях», Законом Ставропольского края «Об особо охраняемых природных территориях в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 28 октября 2009 г. № 280-п «Об утверждении порядка определения особо охраняемых природных территорий краевого и местного значения в Ставропольском крае» и распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 мая 2010 г.

№ 198-рп «Об утверждении перечня планируемых к определению в 2010 - 2014 годах особо охраняемых природных территорий краевого значения в Ставропольском крае».

2. Государственный природный заказник краевого значения «Вшивое озеро» расположен на территории муниципального образования Деминского сельсовета Шпаковского района Ставропольского края в границе, утверждаемой Правительством Ставропольского края (далее соответственно - заказник, граница заказника).

3. Площадь заказника составляет 259,48 гектара.

4. Заказник имеет гидрологический профиль.

5. Заказник образован без ограничения срока действия.

6. Функционирование заказника обеспечивает государственное казенное учреждение «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ставропольского края» за счет средств бюджета Ставропольского края и других не запрещенных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края источников.

7. Граница заказника обозначается на местности предупредительными и информационными знаками по периметру границы его территории.

8. Изменение границы заказника, упразднение заказника производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

дательством Российской Федерации об охране окружающей среды в порядке, утверждаемом Правительством Ставропольского края.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Ставропольского края
от 28 декабря 2012 г. № 541-п

ГРАНИЦА
государственного природного заказника краевого значения
«Вшивое озеро»



Условные обозначения:

- граница государственного природного заказника краевого значения «Вшивое озеро»;
1-80 - номера характерных точек границы государственного природного заказника краевого значения «Вшивое озеро», координаты которых представлены в таблице.

Таблица

КОординаты
характерных точек границы государственного природного заказника краевого значения «Вшивое озеро»

№ п/п	Номера характерных точек границы государственного природного заказника краевого значения «Вшивое озеро»	Координаты характерных точек границы государственного природного заказника краевого значения «Вшивое озеро»	
		X	Y
1.	1	469196,79	1324712,26
2.	2	469254,60	1324775,74
3.	3	469310,65	1324840,15
4.	4	469585,89	1325147,15
5.	5	469607,79	1325175,21
6.	6	469626,67	1325217,10
7.	7	469630,59	1325252,37
8.	8	469625,95	1325286,42
9.	9	469606,01	1325330,08
10.	10	469290,98	1325799,19
11.	11	469285,97	1325812,10
12.	12	469283,79	1325811,77
13.	13	469282,12	1325815,03
14.	14	469284,60	1325815,64
15.	15	469281,84	1325822,78
16.	16	469281,35	1325838,12
17.	17	469286,06	1325859,92
18.	18	469295,68	1325881,90
19.	19	469368,35	1326031,59
20.	20	469375,34	1326056,39
21.	21	469376,50	1326069,23
22.	22	469376,27	1326093,48
23.	23	469358,72	1326266,25
24.	24	469352,47	1326304,48
25.	25	469343,71	1326334,27
26.	26	469308,85	1326435,61
27.	27	469171,54	1326840,67
28.	28	469164,21	1326860,47
29.	29	469152,38	1326880,89
30.	30	469137,23	1326895,67
31.	31	469119,16	1326906,76
32.	32	469028,85	1326952,44
33.	33	468997,85	1326955,56
34.	34	468887,88	1326981,05
35.	35	468720,86	1326932,92
36.	36	468601,91	1326806,71
37.	37	468546,40	1326545,62
38.	38	468500,04	1326497,59
39.	39	468459,18	1326446,49
40.	40	468447,22	1326363,69
41.	41	468444,72	1326271,35
42.	42	468477,71	1326137,75
43.	43	468490,88	1326093,40
44.	44	468497,85	1326042,49
45.	45	468498,40	1325995,03
46.	46	468542,04	1325851,26
47.	47	468446,39	1325409,05
48.	48	468179,88	1325245,83
49.	49	468145,17	1325225,22
50.	50	468026,20	1325046,50
51.	51	467992,59	1324957,79
52.	52	467983,07	1324894,78
53.	53	467980,80	1324818,35
54.	54	467991,99	1324704,60
55.	55	467997,96	1324656,77
56.	56	467979,22	1324611,16
57.	57	467961,41	1324591,20
58.	58	467931,84	1324589,42
59.	59	467907,22	1324579,83
60.	60	467894,21	1324568,84
61.	61	467876,86	1324554,12
62.	62	467862,58	1324547,57
63.	63	467844,78	1324528,67
64.	64	467829,28	1324503,80
65.	65	467825,89	1324467,82
66.	66	467828,68	1324365,20
67.	67	467959,60	1324241,09
68.	68	468121,10	1324272,16
69.	69	468181,11	1324289,92
70.	70	468208,32	1324305,35
71.	71	468350,03	1324337,84
72.	72	468469,01	1324363,22
73.	73	468654,77	1324409,65
74.	74	468735,05	1324408,56
75.	75	468813,12	1324422,59
76.	76	468889,58	1324464,99
77.	77	468948,42	1324508,50
78.	78	468979,07	1324578,31
79.	79	469056,22	1324644,57
80.	80	469125,61	1324692,54

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губернатора Ставропольского края

28 декабря 2012 г. г. Ставрополь № 899

Об внесении изменений в постановление Губернатора Ставропольского края от 17 августа 2001 г. № 493 «Об образовании государственных природных заказников краевого значения: «Александровский», «Арзирский», «Дебри», «Лесная дача», «Бештаугорский», «Восточный», «Новоселицкий»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Ставропольского края от 17 августа 2001 г. № 493 «Об образовании государственных природных заказников краевого значения: «Александровский», «Арзирский», «Дебри», «Лесная дача», «Бештаугорский», «Восточный», «Новоселицкий» (с изменениями, внесенными постановлением Губернатора Ставропольского края от 13 марта 2008 г. № 179, от 13 февраля 2009 г. № 66 и от 20 октября 2011 г. № 784) следующие изменения:

1.1. В заголовке слова «Лесная дача», исключить;

1.2. Подпункты 1.4 и 2.4 признать утратившими силу;

1.3. Признать утратившими силу подпункт 7.5 изменений, внесенных в некоторые постановления главы администрации Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края по вопросам обеспечения функционирования государственных природных заказников краевого значения, утвержденных постановлением Губернатора Ставропольского края от 13 февраля 2009 г. № 66.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края Великдана Н.Т.

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

Губернатор Ставропольского края
В. Г. ЗЕРЕНКОВ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства Ставропольского края

28 декабря 2012 г. г. Ставрополь № 542-п

Об образовании государственного природного заказника краевого значения «Лесная дача»

В соответствии с Федеральным законом «Об особо охраняемых природных территориях», Законом Ставропольского края «Об особо охраняемых природных территориях в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 28 октября 2009 г. № 280-п «Об утверждении порядка определения особо охраняемых природных территорий краевого и местного значения в Ставропольском крае» и распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 мая 2010 г. № 198-рп «Об утверждении перечня планируемых к определению в 2010 - 2014 годах особо охраняемых природных территорий краевого значения в Ставропольском крае» Правительство Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать государственный природный заказник краевого значения «Лесная дача» (далее - заказник) на территории Ипатовского района Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о государственном природном заказнике краевого значения «Лесная дача».

2.2. Границу государственного природного заказника краевого значения «Лесная дача».

3. Министерству природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края:

3.1. Внести в установленном порядке в государственный кадастр особо охраняемых природных территорий краевого и местного значения сведения о заказнике.

3.2. Произвести в установленном порядке все необходимые действия, связанные с представлением в орган кадастрового учета документов, содержащих сведения о заказнике - зоне с особыми условиями использования территории, необходимые для внесения в государственный кадастр недвижимости.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края Великдана Н.Т.

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

Губернатор Ставропольского края
В. Г. ЗЕРЕНКОВ.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ставропольского края
от 28 декабря 2012 г. № 542-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственном природном заказнике краевого значения
«Лесная дача»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об особо охраняемых природных территориях», Законом Ставропольского края «Об особо охраняемых природных территориях в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 28 октября 2009 г. № 280-п «Об утверждении порядка определения особо охраняемых природных территорий краевого и местного значения в Ставропольском крае» и распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 мая 2010 г. № 198-рп «Об утверждении перечня планируемых к определению в 2010 - 2014 годах особо охраняемых природных территорий краевого значения в Ставропольском крае».

2. Государственный природный заказник краевого значения «Лесная дача» расположен на территории муниципального образования Леснодачненского сельсовета Ипатовского района Ставропольского края в границе, утверждаемой Правительством Ставропольского края (далее соответственно - заказник, граница заказника).

3. Площадь заказника составляет 1380,00 гектара.

4. Заказник имеет биологический профиль.

5. Заказник образован без ограничения срока действия.

6. Функционирование заказника обеспечивает государственное казенное учреждение «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ставропольского края» за счет средств бюджета Ставропольского края и других не запрещенных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края источников.

7. Граница заказника обозначается на местности предупредительными и информационными знаками по периметру границы его территории.

8. Изменение границы заказника, упразднение заказника производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

II. Основные задачи заказника

9. Основными задачами заказника являются:

- 1) сохранение и восстановление лесного массива в степном природном комплексе Кумо-Маньчской впадины;
- 2) сохранение и восстановление объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Ставропольского края, а также объектов животного и растительного мира, ценных в хозяйственном, научном и культурном отношении;
- 3) сохранение и рациональное использование охотничьих ресурсов;
- 4) содействие в проведении научно-исследовательских работ;
- 5) содействие в развитии экологического туризма и экологического просвещения.

III. Режим особой охраны территории заказника

10. На территории заказника запрещаются:

- 1) распашка земель;
- 2) сенокосение (за исключением случаев, связанных с проведением мероприятий по предупреждению пожаров);
- 3) выпас, прогон и водопой скота;
- 4) любительская и спортивная охота;
- 5) заготовка и сбор недревесных лесных ресурсов (за исключением заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов гражданами для собственных нужд), заготовка пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений (за исключением заготовки пищевых лесных ресурсов гражданами и сбора ими лекарственных растений для собственных нужд);
- 6) садоводство и огородничество;
- 7) проведение гидромелиоративных и ирригационных работ;
- 8) геологическое изучение недр, разведка и добыча полезных ископаемых, а также выполнение иных работ, связанных с использованием недр;
- 9) строительство, реконструкция и капитальный ремонт зданий и сооружений (за исключением строительства, реконструкции и капитального ремонта линейных сооружений и объектов, не причиняющих вреда природным комплексам и их компонентам, строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов, связанных с обеспечением функционирования заказника, реконструкции и капитального ремонта существующих объектов недвижимости);
- 10) проезд и стоянка автомобильных транспортных средств вне дорог (за исключением случаев, связанных с проведением мероприятий по выполнению основных задач заказника и мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также случаев, связанных с производством работ, проводимых арендаторами лесных участков);

- 11) взрывные работы;
- 12) применение агрохимикатов и пестицидов;
- 13) осуществление рекреационной деятельности (в том числе устройство привалов, туристических стоянок, бивуаков, лагерей и разведение костров на открытом грунте) за пределами специально предусмотренных для этого мест;
- 14) выжигание травостоя;
- 15) размещение всех видов отходов производства и потребления;
- 16) уничтожение или повреждение шлагбаумов, аншлагов, стенов и других информационных знаков и указателей;
- 17) деятельность, влекущая за собой снижение экологической ценности территории заказника или причиняющая вред охраняемым объектам животного и растительного мира и среде их обитания.

11. На территории заказника производственная деятельность осуществляется с соблюдением режима особой охраны территории заказника, установленного настоящим Положением, выполнением Требований по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении производственных процессов, а также при эксплуатации транспортных магистралей, трубопроводов, линий связи и электропередачи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1996 г. № 997, Требований по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении сельскохозяйственных, промышленных и водохозяйственных производственных процессов на территории Ставропольского края, утвержденных Постановлением Правительства Ставропольского края от 14 июля 2010 г. № 214-п, и иных нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды.

12. Проектная документация объектов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых предполагается осуществить на территории заказника, в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе» подлежит государственной экологической экспертизе регионального уровня.

13. Использование, охрана, защита и воспроизводство лесов, расположенных на территории заказника, осуществляются в соответствии с лесохозяйственным регламентом.

14. На территории заказника организация мер пожарной безопасности и тушения лесных пожаров в лесах, расположенных в границе заказника, осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти Ставропольского края в области организации осуществ-

ления мер пожарной безопасности и тушения лесных пожаров в лесах, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий краевого значения, проведение мероприятий по предупреждению пожаров, своевременному их выявлению и борьбе с ними осуществляют подведомственные ему учреждения.

15. Использование объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Ставропольского края, осуществляется по разрешениям, выдаваемым соответствующим уполномоченным государственным органом Российской Федерации по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания и специально уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания.

16. Регулирование численности объектов животного мира и использование объектов животного мира, не указанных в пункте 15 настоящего Положения, за исключением охоты, осуществляется по письменным разрешениям, выдаваемым специально уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания.

17. На территории заказника разрешается осуществление следующих видов охоты при наличии разрешений, выдаваемых государственным казенным учреждением «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ставропольского края»:

- 1) охота в целях осуществления научно-исследовательской и образовательной деятельности;
 - 2) охота в целях регулирования численности охотничьих ресурсов;
 - 3) охота в целях акклиматизации, переселения и гибридизации охотничьих ресурсов;
 - 4) охота в целях содержания и разведения охотничьих ресурсов в полувольных условиях или искусственно созданной среде обитания.
18. Граждане и юридические лица обязаны соблюдать установленный режим особой охраны территории заказника и несут за его нарушение административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
19. Граница заказника и особенности режима особой охраны территории заказника в обязательном порядке учитываются при подголке и внесении изменений в схему территориального планирования Ставропольского края, документы территориального планирования муниципальных образований Ипатовского района Ставропольского края, правила землепользования и застройки муниципальных образований Ипатовского района Ставропольского края, лесной план Ставропольского края, лесохозяйственный регламент, схему комплексного использования и охраны водных объектов.

IV. Охрана территории заказника

20. Охрана территории заказника осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий (далее - уполномоченный орган) непосредственно или подведомственным ему учреждениями (в случае наделения их такими полномочиями уполномоченным органом) в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края.

V. Государственное управление в области организации и функционирования заказника

21. Государственное управление в области организации и функционирования заказника осуществляется уполномоченным органом.

VI. Государственный надзор в области охраны и использования заказника

22. Государственный надзор в области охраны и использования заказника осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края при осуществлении им регионального государственного экологического надзора (в части регионального государственного экологического надзора, осуществляемого органом исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченным в области охраны окружающей среды) в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране окружающей среды в порядке, утверждаемом Правительством Ставропольского края.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства
Ставропольского края
от 28 декабря 2012 г. № 542-п

ГРАНИЦА

государственного природного заказника краевого значения
«Лесная дача»



Условные обозначения:

- граница государственного природного заказника краевого значения «Лесная дача»;
1-96 - номера характерных точек границы государственного природного заказника краевого значения «Лесная дача», координаты которых представлены в таблице.

КОординаты

характерных точек границы государственного природного заказника краевого значения «Лесная дача»

№ п/п	Номера характерных точек границы государственного природного заказника краевого значения «Лесная дача»	Координаты характерных точек границы государственного природного заказника краевого значения «Лесная дача»	
		X	Y
1	1	571299,93	1337031,35
2	2	571302,37	1337445,74
3	3	570925,49	1337442,12
4	4	570546,02	1337444,79
5	5	570248,79	1337444,29
6	6	569855,51	1337444,84
7	7	569253,48	1337444,57
8	8	568453,86	1337446,55
9	9	568357,16	1337446,10
10	10	567329,11	1337447,35
11	11	567229,87	1337447,44
12	12	567225,40	1337465,72
13	13	565848,74	1337523,73
14	14	564723,62	1337657,47
15	15	564120,15	1337698,93
16	16	563609,52	1337855,31
17	17	563149,54	1337681,35
18	18	563158,47	1337667,50
19	19	563338,18	1337427,35
20	20	563361,29	1337392,59
21	21	563514,13	1337032,66
22	22	563526,75	1337008,64
23	23	563657,19	1336812,06
24	24	563977,84	1336808,35
25	25	564424,97	1336803,74
26	26	564947,39	1336799,56
27	27	565304,27	1336799,18
28	28	565648,67	1336797,88
29	29	566349,45	1336795,51
30	30	566349,93	1337046,51
31	31	566349,50	1337044,4

1.2. Круг заявителей Заявителями являются: законный представитель (родитель, усыновитель, опекун или попечитель) либо близкий родственник (бабушка, дедушка) ребенка школьного возраста (до 15 лет включительно) военнослужащего, проходившего военную службу по призыву и погибшего (умершего), пропавшего без вести, ставшего инвалидом в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта международного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона (далее – законный представитель (близкий родственник) ребенка военнослужащего, погибшего (ставшего инвалидом) при исполнении обязанностей военной службы (по призыву), проживающий совместно с ребенком;

законный представитель (родитель, усыновитель, опекун или попечитель) либо близкий родственник (бабушка, дедушка) ребенка школьного возраста (до 15 лет включительно) военнослужащего, проходившего военную службу по контракту, сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшего (умершего), пропавшего без вести, ставшего инвалидом в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта международного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, а являющиеся получателем пенсии по случаю потери кормильца (пенсии по инвалидности) в органах Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – законный представитель (близкий родственник) ребенка военнослужащего (сотрудника некоторых федеральных органов исполнительной власти), погибшего (ставшего инвалидом) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) по контракту), проживающий совместно с ребенком.

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться его уполномоченный представитель.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Местонахождение министерства социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министерство): 355002, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 206а (далее – адрес министерства). График работы министерства: понедельник – пятница: с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00). Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны министерства: 8 (8652) 95-12-31, 95-12-38; «Телефон доверия» 8 (8652) 35-06-12.

1.3.3. Адрес официального сайта министерства - <http://www.minsoc26.ru>; адреса электронной почты: socio@minsoc26.ru; posob@minsoc26.ru.

1.3.4. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявителя обращаются: лично в министерство в отдел организации назначения и выплаты пособий и других социальных выплат (далее – отдел пособий); устно по номерам телефонов отдела пособий: 8(8652) 95-12-31, 95-12-38;

в письменном виде путем направления почтовых отправлений в адрес министерства;

с использованием электронной почты по адресу: socio@minsoc26.ru или posob@minsoc26.ru;

к информационным материалам, которые размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (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 (далее – региональный портал) (www.gosuslugi.stavkrai.ru); посредством использования универсальной электронной карты.

1.3.5. На информационном стенде, в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема (приложение 1 к Административному регламенту);

график работы министерства, почтовый адрес, 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 – прием заявлений, документов и принятие решений о назначении пособий на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта международного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Органом, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является министерство социальной защиты населения Ставропольского края. Запрещено требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый Правительством Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги Результатом предоставления государственной услуги является: назначение ежегодного пособия;

отказ в назначении ежегодного пособия.

2.4. Срок предоставления 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 не может превышать 10 дней со дня принятия заявления со всеми необходимыми документами.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрена.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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:

- Конституцией Российской Федерации¹;
- Гражданским кодексом Российской Федерации²;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»³;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»⁴;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года № 1051 «О порядке предоставления пособий на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта международного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации»⁵;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государствен-

ных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»⁶;
- 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 контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»⁷;

приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15 февраля 2011 г. № 26 «Об утверждении Порядка подачи, регистрации заявления и принятия решения о назначении пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта международного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации»⁸;

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 ежегодного пособия законный представитель (близкий родственник) ребенка военнослужащего, погибшего (ставшего инвалидом) при исполнении обязанностей военной службы по призыву, предъявляет паспорт (иной документ, удостоверяющий его личность) и представляет в министерство:

- заявление (приложение 2 к Административному регламенту) с указанием места жительства либо реквизитов счета, открытого в организации (филиале, структурном подразделении) Сберегательного банка Российской Федерации;
- справку, подтверждающую призыв отца ребенка на военную службу и проживание им военной службы по призыву, выданную военным комиссариатом по месту призыва;

копию документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) военнослужащего, проходившего военную службу по призыву, либо справку, выданную государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающую установление инвалидности военнослужащему, проходившему военную службу по призыву, в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта международного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона;

копию свидетельства о рождении ребенка;

справку с места жительства о совместном проживании ребенка с заявителем;

копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов, попечителей);

справку образовательного учреждения, реализующего программы начального общего образования (для ребенка, принятого в образовательное учреждение для обучения по программе начального общего образования и не достигшего возраста 7 лет).

2.6.2. Для назначения ежегодного пособия законный представитель (близкий родственник) ребенка военнослужащего (сотрудника некоторых федеральных органов исполнительной власти), погибшего (ставшего инвалидом) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) по контракту, предъявляет паспорт (иной документ, удостоверяющий его личность) и представляет в министерство:

- заявление (приложение 3 к Административному регламенту) с указанием места жительства либо реквизитов счета, открытого в организации (филиале, структурном подразделении) Сберегательного банка Российской Федерации;
- копию документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) военнослужащего (сотрудника некоторых федеральных органов исполнительной власти) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) по контракту, либо справку, выданную государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающую установление военнослужащему (сотруднику некоторых федеральных органов исполнительной власти) инвалидности в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта международного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- справку с места жительства о совместном проживании ребенка с заявителем;

копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов, попечителей);

справку образовательного учреждения, реализующего программы начального общего образования (для ребенка, принятого в образовательное учреждение для обучения по программе начального общего образования и не достигшего возраста 7 лет).

Копии документов, указанных в абз. 5 и 7 подп. 2.6.1, а также абз. 4 и 6 подп. 2.6.2, представляются заверенными в установленном законодательством порядке. Заявитель вправе представить данные документы в подлинниках. При этом должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, с подлинников документов снимаются и заверяются их копии, оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае подачи документов, указанных в подп. 2.6.1 либо подп. 2.6.2, представителем заявителя дополнительно предоставляются документы, подтверждающие его полномочия.

2.6.3. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме Форму заявления заявитель может получить: непосредственно в министерстве по адресу: г. Ставрополь, ул. Лермонтова, д. 206а, отдел пособий;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства (<http://www.minsoc26.ru>), на едином портале (www.gosuslugi.ru) и на региональном портале (www.gosuslugi.stavkrai.ru);

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

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

путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, д. 206а;

путем направления документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на единый портал (www.gosuslugi.ru) и на региональный портал (www.gosuslugi.stavkrai.ru).

В случае направления заявления и документов для получения государственной услуги по почте документы должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке.

Заявление и документы для получения государственной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 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 для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить Для получения государственной услуги заявитель вправе представить:

справку о получении пенсии по случаю потери кормильца либо справку о получении пенсии по инвалидности из территориального органа Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю – в случае назначения ежегодного пособия на ребенка гражданам, предусмотренным абз. 4 п. 1.2 Административного регламента.

В случае непредоставления необходимой справки заявителем лично должностное лицо министерства, ответственное за истребование документов, запрашивает ее в электронном виде в порядке межведомственного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя в территориальном органе Государственного учреждения – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю.

Запрашивается требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, ре-

гулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия заявителя;
- документы, напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;
- документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных или карандашом;
- документы не содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- в документах фамилия, имени, отчества граждан указаны не полностью (фамилия, инициалы);
- копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является не подтверждение представленными документами оснований для получения ежегодного пособия.

2.9.2. Возможность приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрена.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится открытие счета в организации (филиале, структурном подразделении) Сберегательного банка Российской Федерации.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Открытие счета в организации (филиале, структурном подразделении) Сберегательного банка Российской Федерации осуществляется за счет средств заявителя.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 20 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в министерство в письменном виде, регистрируется должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение 15 минут.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в форме электронного документа, распечатывается должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, на бумажный носитель и подлежит регистрации в день его поступления.

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 остановок общественного транспорта.

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

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

Помещения для приема заявителей соответствуют комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, ответственных за прием документов, с заявителями.

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»⁹ и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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 регламентом срок / Фактически затраченное на предоставление услуги *100%.

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

2. Доступность:

$D_{\text{пол}} = D_{\text{н}} + D_{\text{доч}} + D_{\text{доч}} + D_{\text{д}} + D_{\text{доч}} + D_{\text{доч}}$, где

$D_{\text{пол}}$ – наличие возможности записаться на прием по телефону;

$D_{\text{н}} = 10\%$ – можно записаться на прием по телефону;

$D_{\text{доч}} = 0\%$ – нельзя записаться на прием по телефону;

$D_{\text{доч}}$ – возможность прийти на прием в нерабочее время;

$D_{\text{доч}} = 10\%$ – прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

$D_{\text{доч}} = 0\%$ – наличие безбарьерной среды;

$D_{\text{доч}} = 20\%$ – от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

$D_{\text{доч}} = 10\%$ – от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

$D_{\text{доч}} = 0\%$ – от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

$D_{\text{д}} = 20\%$ – наличие возможности подать заявление в электронном виде;

$D_{\text{д}} = 10\%$ – можно подать заявление в электронном виде;

$D_{\text{д}} = 0\%$ – нельзя подать заявление в электронном виде;

$D_{\text{доч}} = 20\%$ – доступность информации о предоставлении государственной услуги;

$D_{\text{доч}} = 20\%$ – информация об основаниях, условиях и порядке предоставлении государственной услуги размещена в сети Интернет (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодическая информация о государственной услуге размещается в СМИ (5%);

$D_{\text{доч}} = 0\%$ – для получения информации о предоставлении государственной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

$D_{\text{доч}} = 20\%$ – возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

$D_{\text{доч}} = 20\%$ – можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства, например, наличие графика приема должностных лиц министерства, ответственных за прием документов, в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах;

$D_{\text{доч}} = 0\%$ – нельзя подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства.

3. Качество (Кач): $\text{Кач} = K_{\text{д}} + K_{\text{доч}} + K_{\text{доч}} + K_{\text{доч}}$, где

$K_{\text{д}} = 100\%$ – количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в министерстве) / количество предусмотренных регламентом документов * 100%.

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

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

$K_{\text{доч}} = 100\%$ – если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

$K_{\text{доч}} = 100\%$ – количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в ОИВ * 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

⁹ «Российская газета», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829.

⁷ «Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011.

⁸ «Ставропольская правда», № 52-53, 04.03.2011.

⁹ «Российская газета», № 120, 21.06.2003.

$K_{\text{доч}} = (\text{количество заявителей} - \text{количество обоснованных жалоб} - \text{количество выявленных нарушений}) / \text{количество заявителей} * 100\%$.

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

4. Удовлетворенность (Уд):

$U_{\text{д}} = 100\% - K_{\text{ж}} / K_{\text{ж}} * 100\%$

Для осуществления контроля качества и доступности государственной услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей за 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.

Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через официальный сайт министерства, единый портал, региональный портал:

- получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги;
- предоставлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

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

прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

проверка права заявителя на предоставление государственной услуги и формирование личного дела;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подп. 2.6.1 либо подп. 2.6.2. Административного регламента.

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

При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в п. 2.8 Административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, преврав процедуру подачи документов для предоставления государственной услуги, возвращает ему представленные документы.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в п. 2.8 Административного регламента.

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

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступающие в министерство в форме электронного документа, формируются и распечатываются на бумажный носитель должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов. Указанные документы регистрируются и администрируются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием документов, присваивает пакету документов номер и делает в журнале регистрации заявления о назначении ежегодного пособия отметку о дате приема пакета документов.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем лично документа, указанного в п. 2.7. Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя направление запроса об истребовании документа в порядке межведомственного взаимодействия, получение документа в порядке межведомственного взаимодействия.

Общий максимальный срок направления запроса о предоставлении документов в порядке межведомственного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных п. 2.6.2 Административного регламента. Срок получения документов в рамках межведомственного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальный орган Государственного учреждения – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю.

Направление в территориальный орган Государственного учреждения – Отделении Пенсионного фонда Российской

значении) ежегодного пособия должностному лицу министерства, ответственному за проверку права и формирование личного дела.

3.5. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела и утвержденного министром или уполномоченным лицом министерства решения о назначении (отказе в назначении) ежегодного пособия должностному лицу министерства, ответственному за проверку права заявителя на предоставление государственной услуги и формирование личного дела.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и утверждение проекта уведомления о назначении ежегодного пособия (приложение 6 к Административному регламенту) и уведомления об отказе в назначении ежегодного пособия (приложение 7 к Административному регламенту), а также направление соответствующего уведомления заявителю.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дня со дня утверждения проекта уведомления о назначении (отказе в назначении) ежегодного пособия.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом министерства, ответственным за проверку права заявителя на предоставление государственной услуги и формирование личного дела.

Критериями принятия решения о подготовке уведомления о назначении либо отказе в назначении ежегодного пособия является решение о предоставлении государственной услуги, подписанное министром или уполномоченным лицом министерства.

Результатом административной процедуры является направленные заявителю соответствующего уведомления и помещение его копии в личное дело заявителя.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственных 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 либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность осуществления текущего контроля: постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых (на основании ежеквартальных или годовых 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, требования 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 жалоб 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 в действиях (бездействии) должностных лиц министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. 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 предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Министерство 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.

Случаи, при которых министерство вправе оставить жалобу без ответа:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выраже-

ний, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

Заявитель может подать жалобу:

- лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Лермонтова, д. 206а;

- путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: ул. Лермонтова, д. 206а, г. Ставрополь, 355002;

- на «Телефон доверия» министерства по следующему номеру: 8 (8652) 35-06-12;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства (<http://www.minsoc26.ru>) или в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) или на региональный портал (www.gosuslugi.stavkrai.ru).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде документов, предусмотренных абз. 9 и 10 п. 5.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

- наименование министерства и должностного лица министерства либо должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер 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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

При желании заявителя обжаловать действия (бездействие) должностного лица министерства последний обязан сообщить ему

свою фамилию, имя, отчество, должность и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия. Министерство обеспечивает:

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства (<http://www.minsoc26.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

- консультативное информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.6. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц министерства подается министру.

5.7. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятое решение по жалобе заявителя не входит в компетенцию министерства, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы министерство направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается: наименование министерства, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица министерства, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) 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.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного ст. 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства Ставропольского края

27 декабря 2012 г. г. Ставрополь № 515-п

О краевых стандартах оплаты жилого помещения и коммунальных услуг на 2013 год

В соответствии с Законом Ставропольского края «О краевых стандартах в жилищной сфере» Правительство Ставропольского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить:
 - 1.1. Размеры краевых стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг на 2013 год по муниципальным образованиям Ставропольского края для многоквартирных домов согласно приложению 1.
 - 1.2. Размеры краевых стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг на 2013 год по муниципальным образованиям Ставропольского края для жилых домов индивидуального жилищного фонда согласно приложению 2.

Приложение 1
к постановлению Правительства Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 515-п

РАЗМЕРЫ
краевых стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг на 2013 год по муниципальным образованиям
Ставропольского края для многоквартирных домов

(рублей)

Наименование муниципального образования в Ставропольском крае	Стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг в месяц									
	на одного члена семьи, состоящей из пяти и более человек		на одного члена семьи, состоящей из четырех человек		на одного члена семьи, состоящей из трех человек		на одного члена семьи, состоящей из двух человек		на одиноко проживающего гражданина	
	с 01.01.2013 до 01.07.2013	с 01.07.2013 до 01.01.2014	с 01.01.2013 до 01.07.2013	с 01.07.2013 до 01.01.2014	с 01.01.2013 до 01.07.2013	с 01.07.2013 до 01.01.2014	с 01.01.2013 до 01.07.2013	с 01.07.2013 до 01.01.2014	с 01.01.2013 до 01.07.2013	с 01.07.2013 до 01.01.2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
город Георгиевск	1824,18	1984,78	1888,75	2056,46	1955,12	2130,20	2137,16	2329,23	2869,17	3124,63
город-курорт Эссентуки	1798,86	1947,25	1847,94	2000,61	1931,69	2093,86	2117,53	2295,27	2866,62	3101,38
город-курорт Железноводск	1810,89	1960,94	1863,10	2017,87	1921,59	2082,02	2148,37	2330,37	2953,91	3200,72
город-курорт Кисловодск	2000,45	2176,24	2072,07	2255,43	2117,08	2304,02	2355,73	2565,78	3214,65	3496,46
город Лермонтов	2099,98	2298,89	2158,64	2362,82	2223,58	2433,96	2476,16	2710,29	3499,77	3823,81
город Невинномысск	1481,76	1625,19	1534,80	1682,09	1594,11	1746,22	1761,11	1921,91	2644,60	2864,33
город-курорт Пятигорск	1907,54	2068,22	1953,24	2117,50	2037,52	2211,13	2274,15	2470,15	3124,03	3388,47
город Ставрополь	1682,39	1850,04	1749,44	1924,16	1808,41	1989,00	1974,04	2167,56	2851,38	3122,85
АЛЕКСАНДРОВСКИЙ РАЙОН										
Александровский сельсовет	1831,37	1993,38	1894,31	2063,15	1971,47	2149,27	2175,81	2373,82	3034,40	3314,23
АНДРОПОВСКИЙ РАЙОН										
Водораздельный сельсовет	1517,62	1669,62	1582,23	1741,99	1661,05	1830,70	1897,98	2095,40	2873,76	3182,64
Казинский сельсовет	1256,51	1384,90	1316,10	1452,27	1389,91	1535,99	1606,76	1780,73	2492,18	2778,11
село Крымгиреевское	1356,27	1484,16	1418,89	1554,53	1495,71	1641,24	1724,64	1897,95	2664,42	2949,18
Курсавский сельсовет	2060,23	2263,58	2123,75	2334,55	2200,02	2420,17	2434,89	2681,91	3412,79	3768,88
Солуньо-Дмитриевский сельсовет	1579,67	1738,33	1640,19	1808,29	1713,46	1892,91	1936,33	2150,65	2860,23	3219,62
АПАНАСЕНКОВСКИЙ РАЙОН										
село Дивное	1556,46	1706,83	1613,97	1771,80	1684,22	1851,44	1895,01	2089,21	2764,55	3068,32
АРЗГИРСКИЙ РАЙОН										
Арзгирский сельсовет	1352,48	1458,86	1400,35	1512,24	1462,44	1581,97	1606,48	1740,94	2193,75	2386,25
БЛАГОДАРЕНСКИЙ РАЙОН										
город Благодарный	2168,09	2374,33	2228,58	2441,07	2295,35	2515,03	2492,17	2730,06	3509,86	3849,50
БУДЕННОВСКИЙ РАЙОН										
город Буденновск	2095,66	2296,18	2152,13	2358,58	2214,87	2428,20	2458,69	2698,41	3340,86	3667,15
Краснокутубарский сельсовет	1439,35	1610,16	1488,50	1665,34	1561,89	1748,40	1751,16	1960,72	2613,21	2928,03
Орловский сельсовет	1428,43	1554,01	1477,58	1609,20	1531,11	1669,42	1696,14	1853,86	2602,29	2871,88
Покойненский сельсовет	1295,75	1425,65	1344,42	1480,58	1397,47	1540,57	1560,56	1724,03	2458,00	2737,65
село Прасковья	1433,57	1557,65	1493,95	1625,56	1548,68	1686,99	1718,51	1876,23	2574,99	2933,89
Стародубский сельсовет	1294,43	1418,51	1353,61	1485,22	1407,14	1545,45	1572,17	1729,89	2407,05	2665,95
ГЕОРГИЕВСКИЙ РАЙОН										
Александринский сельсовет	2101,63	2315,83	2168,75	2391,19	2250,09	2482,90	2471,14	2729,78	3404,95	3770,70
село Краснокумское	1966,86	2151,41	2017,64	2207,43	2072,80	2268,49	2288,43	2506,96	3108,53	3407,28
Незлобенский сельсовет	1926,69	2105,92	1986,17	2172,00	2059,86	2254,42	2206,24	2413,48	3046,57	3338,11
поселок Новый	1669,45	1817,38	1741,49	1898,41	1814,78	1980,89	2049,63	2243,75	3045,53	3356,56
Ульяновский сельсовет	1580,10	1725,72	1629,98	1781,06	1684,25	1841,44	1896,29	2077,21	2700,24	2965,37
Урухский сельсовет	1718,58	1851,27	1786,74	1927,88	1869,11	2020,83	2094,31	2272,70	3046,77	3336,08
ГРАЧЕВСКИЙ РАЙОН										
Грачевский сельсовет	1504,63	1637,40	1549,96	1687,83	1619,54	1766,15	1793,57	1959,46	2515,76	2759,30
Красный сельсовет	1162,07	1270,73	1203,31	1317,07	1268,79	1391,28	1426,41	1568,19	2074,81	2294,23
Старомарьевский сельсовет	1257,95	1387,85	1304,52	1440,68	1375,32	1521,40	1554,25	1724,34	2298,53	2567,49
ИЗОБИЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН										
город Изобильный	2010,06	2197,80	2053,60	2245,33	2135,71	2337,22	2300,60	2516,69	3174,62	3476,11
Новоизобильненский сельсовет	1496,91	1628,75	1552,40	1690,88	1602,26	1746,51	1796,65	1963,30	2521,16	2766,02
поселок Рызданный	1665,15	1795,55	1721,53	1857,57	1784,20	1926,82	2027,67	2195,55	2908,33	3157,59
поселок Солнечнодольск	1636,72	1773,91	1678,55	1819,65	1726,67	1872,61	1911,93	2076,21	2530,65	2745,14
ИПАТОВСКИЙ РАЙОН										
Большевистский сельсовет	1286,22	1405,81	1334,35	1459,64	1386,88	1518,52	1591,94	1748,28	2364,49	2609,40
село Бурхундук	1286,22	1405,81	1334,35	1459,64	1386,88	1518,52	1591,94	1748,28	2364,49	2609,40
город Ипатово	2142,18	2347,88	2217,67	2432,06	2294,97	2518,30	2520,71	2767,34	3449,40	3787,77
Кевсалинский сельсовет	1261,98	1377,93	1318,05	1440,89	1386,88	151				

Table with columns 1-11 and 1-11, listing administrative districts and their constituent settlements with associated numerical data.

СТАВРОПОЛЬСКАЯ ПРАВДА

УЧРЕДИТЕЛИ: Правительство Ставропольского края

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР М. Л. Цыбулько

АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ: 355008, г. Ставрополь, пр. К. Маркса, 15

Рукописи и снимки не рецензируются и не возвращаются. Перепечатка публикаций и их фрагментов возможна с разрешения редакции...

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ставропольскому краю...

Газета набрана и сверстана в редакции «Ставропольской правды» Отпечатано в типографии ГУП СК «Издательский дом «Периодика Ставрополья» (356240, г. Михайловск, ул. Ленина, 154)

Тираж 6.746 Тираж сертифицирован Национальной типографической службой

ИЗДАТЕЛЬ: АНО «Издательский дом «Ставропольская правда»

ТЕЛЕФОНЫ: приемная - 940-509; реклама - 945-945

ЧИТАЙТЕ НАС: в Интернете - http://www.stpravda.ru/; с мобильного телефона - http://pda.stpravda.ru/