СТАВРОПОЛЬСКАЯ ПРАВДА

www.stapravda.ru

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Цена 7 рублей

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

Среда, 23 июля 2014 года

№ 191-192 (26413-26414)

ЗЕРКАЛО ДНЯ

ФИНИШ БЛИЗОК

На Ставрополье осталось убрать восемь процентов всей хлебной площади. Как сообщили вчера в пресс-службе министерства сельского хозяйства СК, зерновые и зернобобовые культуры обмолочены на 92 процентах клина. Валовой сбор составил 7 миллионов 270 тысяч тонн. Средняя урожайность - 38,7 центнера на круг. В целом по стране зерновые культуры обмолочены почти на одной пятой всей площади. Собрано около 32 миллионов тонн зернопродукции при урожайности 34,8 центнера с гектара. В Северо–Кавказском федеральном округе пройдено почти 68 процентов всего хлебного пути, намолочено около восьми миллионов тонн зерна, а в среднем на круг - 36,6 центнера.

Т. СЛИПЧЕНКО.

В РЕЖИМЕ ОТКРЫТОСТИ

Вчера в Ставрополе состоялась пресс-конференция начальника Главного управления МВД России по СК генерал-лейтенанта полиции Александра Олдака. В целях обеспечения принципов открытости и публичности мероприятие прошло в режиме видеоконференции с участием представителей региональных и районных СМИ и касалось в основном вопросов деятельности органов внутренних дел края за первое полугодие нынешнего года.

М. ДАЦКО.

У НАС ВСЕ ПО-ЧЕСТНОМУ

В Правительстве России подвели итоги сдачи ЕГЭ в 2014 году. По мнению вице-премьера Ольги Голодец, в тех регионах, где из года в год копились проблемы, удалось добиться большей прозрачности организации и проведения экзаменов. РИА «Новости» приводит ее слова о том, что впервые ЕГЭ сдали честно. Среди проблемных территорий, где в нынешнем году этого удалось достичь, О. Голодец назвала и Ставропольский край.

Л. ЛАРИОНОВА.

КОНКУРС ДЛЯ ТЕХ, КТО ПОМОГАЕТ

О начале проведения регионального этапа Всероссийского конкурса лучших социально ориентированных проектов некоммерческих организаций «СоДействие» объявлено на Ставрополье. Общественная палата Ставропольского края - организатор проведения этого этапа конкурса - принимает заявки участников с 15 июля по 31 августа. Конкурсные номинации «Профилактика социального сиротства, поддержка семьи, материнства и детства», «За качественное и доступное образование», «Социальная поддержка и защита граждан» и другие позволят представить как уже завершенные проекты, так и те, реализация которых продолжается. Ознакомиться с положением о конкурсе можно на портале органов государственной власти Ставропольского края.

Л. НИКОЛАЕВА.

БЕЗ ЛИЧНОГО ВИЗИТА

Краевое управлении Росреестра продолжает реализацию проекта «Школа электронных государственных услуг». Напомним, в его рамках специалисты службы обучают азам пользования дистанционными сервисами Росреестра. Очередная презентация прошла в Пятигорске. В учебе приняли участие кадастровые инженеры, представители городской администрации, нотариата, правоохранительных и налоговых органов, организаций соцзащиты, адвокаты. Им в доступной форме объяснили, как можно без личных визитов в Росреестр пользоваться публичной кадастровой картой, оформлять предварительную запись на прием, запрашивать информацию из единого реестра прав на недвижимость и получать справочные данные.

Ю. ЮТКИНА.

В РАЗГАРЕ УБОРКА ПЛОДОВ

В сельскохозяйственных организациях, входящих в ССПК «Сады Ставрополья», в разгаре уборка алычи и абрикоса. Собрано более 72 тонн продукции. Заложено почти пятнадцать гектаров садов и более девяти гектаров земляники. В виноградарских организациях края продолжаются работы по ремонту шпалер, прополке и подвязке насаждений, опрыскиванию и культивации. Разбито более десяти гектаров молодой лозы.

Т. СЛИПЧЕНКО.

ИСКУССТВО ОБЪЕДИНЯЕТ ПОКОЛЕНИЯ

Передвижная выставка краевого музея изобразительных искусств «Художники Дона» в эти дни работает в Новокумском филиале музея. Экспозиция, представляющая творчество художников Юга России, сформирована с учетом этнокультуры нашего края. Новокумский филиал был создан для изучения и пропаганды культурного наследия казаков-некрасовцев, которые более 250 лет жили на чужбине, но смогли сохранить свой язык, уклад, традиции и костюмы, доставшиеся от отцов и матерей. Сегодня их детям и внукам интересно познакомиться с творчеством художников донской земли, ведь некрасовцы - потомки донских казаков. В собрании краевого изомузея насчитывается около 150 работ художников из Ростовской области.

Н. БЫКОВА.

СПАРТАКИАДА К ДНЮ ГОРОДА

В Промышленном районе Ставрополя пройдет спартакиада трудовых коллективов. Большой спортивный праздник приурочен к Дню города. Как рассказали организаторы, участие в спартакиаде могут принять штатные сотрудники предприятий и организаций краевого центра со стажем работы не менее трех месяцев. Заявки на участие необходимо подать до 29 июля в администрацию Промышленного района. Дополнительную информацию можно получить по телефонам 56-08-60, 56-08-48.

Л. ВАРДАНЯН.

ПРЕСС-ТУР

Дорожных дел мастера

Вчера с участием министра дорожного строительства и транспорта СК Игоря Васильева состоялся пресс-тур

ЖУРНАЛИСТЫ побывали на основных объектах дорожного строительства краевого значения, в частности у станицы Новотроицкой, где идет капитальный ремонт участка автодороги Ставрополь - Изобильный - Новоалександровск - Красногвардейское, близ хутора Фельдмаршальского, на участке автодороги Новоалександровск - Григорополисская - Армавир, где также осуществляется капитальный ремонт. Повсюду кипит работа. Пока стоят погожие летние деньки, успеть необходимо как можно больше.

Реконструкцией участка дороги Ростов - Ставрополь (242-248 км) занимается ОАО «Ставропольская МДС ПМК». Мастер Виктор Багринцев ***(на нижнем снимке)*** работает на предприятии уже семь лет. Начинал разнорабочим. Почувствовав вкус к профессии, поступил заочно в Северо-Кавказский гуманитарно-технический институт на специальность «инженер автомобильных дорог». В этом году Виктор получил диплом. «Конечно, мне нравится моя профессия. А иначе не стал бы связывать с ней судьбу, - говорит В. Багринцев. - Приятно сознавать, что делаешь важное, полезное людям дело».

ЛЮДМИЛА КОВАЛЕВСКАЯ.
Фото ЭДУАРДА КОРНИЕНКО.

ГРОМКОЕ ДЕЛО

Бестужему «светит» 13 лет

Вчера Октябрьский районный суд Ставрополя начал оглашение приговора по делу экс-главы администрации краевого центра Игоря Бестужего.

НАПОМНИМ, он обвиняется по нескольким статьям УК РФ: покушение на получение взятки, незаконный оборот боеприпасов, получение взятки в особо крупном размере. Сам И. Бестужий в ходе судебного процесса не раз говорил о том, что считает себя невиновным и ему непонятны предъявляемые обвинения.

По данным следствия, И. Бестужий через посредника получил взятку в размере 1,8 млн рублей за предоставление в аренду земельного участка на улице Доваторцев в Ставрополе. Еще один пункт обвинения – покушение на взятку в пять миллионов рублей. Именно такую сумму он мог получить за предоставление в аренду пятигектарного участка муниципальной земли. И наконец, при обыске дома экс-чиновника было найдено шесть патронов для нарезного оружия. Данный факт квалифицирован как незаконное приобретение и хранение боеприпасов. Гособвинение просит назначить И. Бестужему наказание в виде лишения свободы в колонии строгого режима с лишением права занимать определенные должности в течение трех лет и штрафом в размере 500 миллионов рублей. Приговор будет известен через несколько дней.

Т. ЧЕРНОВА.

КРИМИНАЛ

НАПАДЕНИЕ НА ПОЛИЦЕЙСКИХ

В Новоселицком районе, сообщила пресс-служба СУ СКР по краю, возбуждено уголовное дело по двум статья УК РФ - посягательство на жизнь сотрудников правоохранительных органов и незаконный оборот оружия. По предварительным данным, 21 июля примерно в 11 часов 45 минут возле села Падинского Новоселицкого района мужчина с целью воспрепятствования законной деятельности сотрудников полиции произвел два выстрела из огнестрельного оружия в стражей правопорядка и применил гранату. Ответным огнем нападавший был уничтожен.

В. ЛЕЗВИНА.

ГРАБЕЖ ПОД ГРАДУСОМ

Следователями отдела МВД России по Минераловодскому району возбуждено уголовное дело в отношении жителя хутора Славяновского по факту грабежа. Сотрудники полиции установили, что, находясь в состоянии алкогольного опьянения, он зашел в один из магазинов и потребовал у продавца деньги из кассы. Крики женщины услышали патрулировавшие улицы сотрудники Госавтоинспекции, которые задержали злоумышленника. В отношении подозреваемого возбуждено уголовное дело по статье «Грабеж».

С. ЯКОВИЧ.

КЛУБОК СТРАСТЕЙ

Как сообщила пресс-служба СУ СКР по краю, 46-летняя жительница краевого центра обратилась в правоохранительные органы с заявлением о привлечении к уголовной ответственности сожителя своей бывшей работодательницы, якобы совершившего в отношении нее насильственные действия сексуального характера. Однако в ходе проверки выяснилось, что женщина обманывает. Да она и сама призналась, что умышленно сообщила ложные сведения из-за желания отомстить бывшей работодательнице за подозрение в краже. Возбуждено уголовное дело за ложный донос.

В. АЛЕКСАНДРОВА.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ХРОНИКА

СПАСАЕМ ЭШКАКОН

Комитет Думы края по природопользованию, экологии, курортно-туристической деятельности провел выездное совещание на базе Эшкаконского водохранилища, посвященное проблемам реконструкции гидроузла.

Его последняя реконструкция проводилась 16 лет назад, и за это время водохранилище значительно заилилось, что грозит резким сокращением поставок чистой воды. При этом, заверили участников совещания руководители гидроузла, при условии строительства еще одного отстойника и реконструкции имеющихся очистных сооружений Эшкакон смог бы увеличить втрое объем высококачественной воды. Необходимы срочные меры, было отмечено на совещании. Ситуацию спасло бы включение объекта в федеральную целевую программу «Развитие водохозяйственного комплекса РФ в 2012-2020 годах». «Решение данного вопроса имеет огромную социальную и экономическую значимость для региона Кавминвод. Нам предстоит предпринять значительные меры, чтобы соблюсти интересы жителей и гостей курортов в потреблении чистой воды», – прокомментировал зампредседателя Думы СК В. Лозовой. После дополнительной доработки соответствующие предложения будут направлены в правительство края и профильные федеральные структуры, сообщает пресс-служба ДСК.

2015 ГОД БУДЕТ СЛОЖНЫМ

Состоялся ряд заседаний межведомственной комиссии по повышению результативности бюджетных расходов, в ходе которых были выработаны заключения по финансовым заявкам следующего года, представленным в бюджет органами региональной власти.

В обсуждении приняли участие руководители краевых министерств и ведомств, руководители финансовых служб органов исполнительной власти. Зампредседателя правительства - министр финансов Л. Калинченко отметила, что следующий год для бюджета Ставрополья будет достаточно сложным, это потребует жесткого подхода к планированию расходов. Все принимаемые или принятые ранее решения, ведущие к дополнительным тратам бюджета, возможны только за счет бюджетного маневра внутри отраслей. А значит, необходимо концентрировать ресурсы на главных направлениях развития, сокращая менее значимые траты. Приоритетными должны стать те направления, где бюджетные вложения способны дать наиболее ощутимый для населения края положительный результат. Решение по расходным статьям традиционно будет принято на заседании правительства края. При этом будут учтены и предложения межведомственной комиссии, сообщили в краевом минфине.

Ю. ПЛАТОНОВА.

ИНФО-2014

ФЛАГ ОБИТЕЛИ - УЧАСТНИК ВЕЛОПРОБЕГА

Весной и летом 2014-го на горе Бештау при поддержке братии Успенского Второ-Афонского мужского монастыря состоялись заезды велогонщиков: в мае - Пасхальный велопробег православной молодежи Пятигорска, в июле - BESHTAU HARD RACE.

МОНАХИ и послушники подружились с любителями велоспорта. Одним из знаков этой дружбы стало участие флага «Благословенный Кавказ» в велопробеге из Пятигорска на гору Бермамыт в Карачаево-Черкесии. Команде Александра Вяткина удалось доехать до высшей точки плато Бермамыт (высота 2500 метров). А это было нелегко: в первый день пути три раза попадали под дождь, который вынудил сделать привал в 20 км от Кисловодска. Зато следующий день вознаградил безветренной и ясной погодой. Через несколько часов достигли цели: с Бермамыта открылись прекрасные виды на Эльбрус, перевал Гумбаши и Главный Кавказский хребет... На плато гостеприимные местные жители угостили путешественников горячим шулюмом, чаем с малиной и не дали замерзнуть... Большой и Малый Бермамыт - две вершины одного из крупных массивов Скалистого хребта - были известны туристам уже в первой половине XIX века. Бывал здесь в 1830-х годах М.Ю. Лермонтов, которому приписывается авторство живописного полотна «Вид Эльбруса на восходе», хотя это, говорят специалисты, еще нуждается в доказательствах.

Н. БЫКОВА.

АКТУАЛЬНО

Вчера Председатель Правительства России Дмитрий Медведев в режиме видео-конференц-связи провел совещание с главами регионов. Обсуждались вопросы размещения и социально-бытового устройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины вследствие военных действий. В совещании принял участие врио губернатора Владимир Владимиров.

УКРАИНЦЕВ УСТРОЯТ НА РАБОТУ

ЧИСЛО вынужденных переселенцев, отметил Д. Медведев, постоянно увеличивается. По данным Федеральной миграционной службы, зарегистрировано уже около 144 тысяч граждан Украины, обратившихся в органы ФМС для легализации своего статуса на территории России. Большинство из них разместились у родственников и друзей. В российских регионах открыто почти 400 стационарных пунктов временного размещения, в которых находятся около 26 тысяч человек, в том числе свыше 10 тысяч детей. Дополнительно развернуто 8 мобильных пунктов вместимостью 3,5 тысячи человек.

Как сообщил премьер-министр, предпринимаются меры для поддержки регионов, принимающих у себя вынужденных переселенцев из Украины.

- Постановлением правительства, которое я сегодня подписал, мы предусмотрели трансферты регионам на обустройство граждан в пунктах временного размещения. Объем бюджетных ассигнований более 3,5 миллиарда рублей. В общей сложности правительством уже выделено 4 миллиарда 940 миллионов рублей на решение проблем, связанных с беженцами, это очень существенные деньги, - подчеркнул Д. Медведев.

Также увеличены и квоты для регионов на временное проживание иностранцев. Это позволит оперативно получить правовой статус большему количеству украинских граждан. Кроме того, сокращен срок рассмотрения заявлений о предоставлении временного убежища с трех месяцев до трех дней.

После совещания В. Владимиров прокомментировал ход работы с вынужденными переселенцами в крае. По его мнению, эффективным решением проблемы размещения граждан Украины на Ставрополье является их расселение из пунктов временного пребывания в семьи, которые готовы предоставить кров беженцам. Напомним, что всего в крае на базе школ-интернатов создано 19 пунктов, где размещено более 1,3 тысячи человек. Однако с началом учебного года в учебные заведения должны вернуться дети.

- Мы на себя берем обязательства до конца года оказывать финансовую помощь как самим вынужденным переселенцам, так и принимающим их ставропольским семьям. За это время граждане Украины смогут определить свой правовой статус, социализироваться и найти работу. Вопрос о компенсации из федерального бюджета краевых затрат на оказание материальной поддержки мы обсуждаем с Правительством России. Нас слышат, и я думаю, что этот вопрос будет решен положительно, - сообщил В. Владимиров.

Одновременно в крае ведется учет переселенцев, нуждающихся в работе. Во всех пунктах временного размещения развернуты мобильные центры занятости. Сформирован краевой банк вакансий для украинцев, насчитывающий около 7 тысяч предложений. С работодателями уже достигнута договоренность о трудоустройстве 70 человек. После завершения оформления своего правового статуса в миграционной службе переселенцы смогут немедленно заключить трудовые договоры.

Ю. ПЛАТОНОВА.
По сообщению пресс-службы губернатора.
Фото пресс-службы губернатора.

*****

1066 граждан Украины обратились в УФМС России по краю, сообщила пресс-служба ведомства, за предоставлением убежища.

Срок рассмотрения их заявлений в соответствии с Федеральным законом «О беженцах» не должен превышать трех месяцев. Однако руководство УФМС по СК перед сотрудниками поставило задачу максимально сократить время этой процедуры. Сегодня временное убежище получили уже 24 гражданина Украины. Активно продолжают функционировать 19 пунктов временного размещения переселенцев на территории края. Сегодня они расположены в 17 городах и районах. В них размещено 1380 граждан Украины, 534 из которых дети до 18 лет. Сотрудники УФМС России по СК, входящие в состав мобильных групп, на первоначальном этапе проводят первичный опрос прибывших, ставят их на миграционный учет по месту временного пребывания, осуществляют прием заявлений о предоставлении временного убежища.

*****

Прокурор Красногвардейского района с участием представителей миграционной службы, полиции и Роспотребнадзора провел выездную проверку условий размещения беженцев, сообщила пресс-служба прокуратуры края.

На базе школы-интерната № 25 развернут временный пункт размещения беженцев из Украины, сейчас здесь находится 141 человек, в том числе 32 несовершеннолетних. Условия проживания, по мнению прокурора, надлежащие, организовано ежедневное четырехразовое питание, на должном уровне обеспечены санитарные условия, имеются холодильники, стиральные машины и т. д. Прокурор района также провел прием беженцев, разъяснил им миграционный статус лица, подавшего заявление о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации. От 70 граждан Украины такие заявления уже поступили. Основными проблемами переселенцев является отсутствие трудовых книжек и другой документации, подтверждающей пенсионный и трудовой стаж.

В. ЛЕЗВИНА.

УСПЕШНОЕ ДЕЛО

Вода как константа качества жизни

ВОДОВОЗКА НЕ НУЖНА

В ночь на минувшую пятницу в селе Северном Александровского района забарахлил насос. Струйки воды из кранов истончались на глазах, а потом и совсем перестали течь. Авария! Вышел из строя насос, что, учитывая общую изношенность оборудования и сетей Александровского «Межрайводоканала» - вовсе не удивительно.

Насос сняли, осмотрели, и оказалось, что нужно реанимировать технику. К утру насос, собранный из двух, установили на место. Пока он набирал мощность, Николай Брихачев, директор «Межрайводоканала», распорядился послать в Северное две водовозки – на 4 и 12 кубометров. С началом рабочего дня, несмотря на это, звонки северян зачастили и в водоканал, и в районную администрацию: воды! Но вот что за пассаж: на разъяснения, что водовозки стоят, люди требовали: вы нам воду в дома дайте! А то ни душ принять, ни в туалет сходить с комфортом...

К полудню водоснабжение Северного было полностью восстановлено, вода появилась в самой высокой точке села. За это время к двум водовозкам не подошел ни один (!) человек! Так что можно в очередной раз констатировать: к хорошему быстро привыкаем. Еще шесть лет назад на улицах Северного было более двухсот водоразборных колонок. И, наверное, это игнорирование водовозок еще одно свидетельство доверия потребителей к своей ресурсоснабжающей организации: зачем идти с ведрами по воду, если есть уверенность, что водоснабжение будет восстановлено в кратчайшие сроки.

А есть еще перспектива - Северный групповой водопровод. По его проекту, который поддерживают министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства края и районная администрация (и, соответственно, будут финансировать), водовод соберет воду из нескольких родников и сделает водоснабжение домов местных жителей еще более стабильным.

● *Н. Брихачев.*

● *Производственная лаборатория очистных сооружений и канализации - М. Лисовец и Н. Качанова.*

На правах рекламы

● *Бригада слесарей аварийно-восстановительных работ - Е. Белоусов, С. Черкашин, В. Гончаров.*

КРУПНЫМ ПЛАНОМ

Что же представляет сегодня Александровский «Межрайводоканал» - филиал ГУП СК «Ставропольскрайводоканал»? Он обслуживает 18 населенных пунктов Александровского, Новоселицкого районов и части Грачевского. Подает воду более 40 тысячам пользователей по 878 километрам водопроводных сетей и отводит стоки по 44 километрам. На предприятии работают 283 человека. Николай Брихачев возглавляет его с 2008 года, в системе водоканала он с 2001-го, до этого трудился на Большом Ставропольском канале. Так что систему знает. Работу свою любит.

Впрочем, любовь к своему делу свойственна всему коллективу «Межрайводоканала». Не зря же именно ему, единственному в Александровском районе, была вручена копия Знамени Победы. И не зря Николай Брихачев не устает повторять:

- На коллектив я всегда могу положиться, все работают самоотверженно и совестливо.

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ВОПРОС

И самоотверженности, и совестливости есть где приложиться. Хозяйство у Александровского «Межрайводоканала» не просто сложное, а сверхсложное. Одно то, что воду он берет из трех источников – поверхностных, артезианских скважин (их 19) и родников (их 28), – однозначно сложность. Отметим, что на ремонт и реконструкцию родников и скважин потрачено более трех миллионов рублей.

Изношенные сети – тоже проблема. За счет собственных средств и с помощью министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства СК за последние годы удалось произвести ремонт и замену более 77 километров труб, более 20 километров из них – из аварийного краевого запаса ЖКХ. Сделанный объем – почти девять процентов - это ликви-

● *Бригадир бригады аварийно-восстановительных работ Г. Анищенко.*

дация опозданий прошлых лет, когда годами не менялось ничего. Вообще, за последнее время здесь сделано много. Например, упорядочили все водное хозяйство, пришла вода в села Круглолесское (оно раньше снабжалось не полностью), Садовое (где ее вообще не было).

Особое слово о технике. Если бы не умельцы «Межрайводоканала», такие, например, как токарь Юрий Рябинин, то тракторы производства украинского ЮМЗ 70-х годов прошлого века уже давно нужно было бы сдать на металлолом. Хотя в последние годы положение меняется к лучшему – два новых экскаватора, к примеру, купили. А всего в «Межрайводоканале» сейчас 56 единиц техники – 20 тракторов и 36 автомашин. Одну из них, УАЗ-фермер, коллектив, кстати, получил в 2012 году за победу в спартакиаде «Ставропольскрайводоканала».

Еще одна тенденция, о которой нельзя не сказать, – омоложение коллектива. Молодежь охотно идет в контролеры, ею же почти полностью укомплектован абонентский отдел.

Практически во всем здесь какие-то нестандартные решения. Например, в очистных сооружениях плавает рыба. Ее специально запустили, – не на еду, конечно, но она живет и служит индикатором водоочистки. Вот так-то!

СОЦИАЛЬНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ

- Коллектив «Межрайводоканала», - говорит председатель Александровского сельского совета Евгения Теряева, - социально ответственный, социально активный.

И это не просто комплимент представителя власти. Водоканал - предприятие планово-убыточное, то есть спонсорской помощи в виде денег ждать от него нечего. Но не только деньгами измеряется социальная активность, и даже вовсе не ими. Закрепленные за предприятием улицы - образец порядка: трава выкошена, мусор убран. Кстати, во дворе самого «Межрайводоканала» шикарные клумбы с цветами. Так вот, ухаживают за ними не женщины из администрации, а суровые мужики рабочих профессий. Хобби у них такое.

Еще одно доброе дело - сотрудники водоканала ликвидировали стихийную свалку. Образовалась она рядом с очистными сооружениями уже на выезде из села. Года три убирали, плакаты писали, говорили: «Вы будете выбрасывать здесь мусор, а мы все равно будем убирать!». И знаете, мусорить стали меньше.

О спортивных, самодеятельных и прочих талантах членов коллектива водоканала рассказывать нужно отдельно. Отметим только, что кубков, наград и грамот не один десяток.

А еще коллектив Александровского «Межрайводоканала» очень восприимчив к беде. Узнали, что тяжело больна девочка из села Александровского, собрали 20850 рублей, хотя у самих зарплаты не из самых высоких, сейчас вновь деньги собирают еще для одного больного ребенка. Участникам Великой Отечественной войны помогают не к праздникам, а когда надо. Над троими шефствуют уже много лет. На днях обратился ветеран ВОВ, инвалид II группы Василий Абрамович Жужман с улицы Дзержинского – водопровод у него от старости из строя вышел. Сейчас сотрудники водоканала ведут новую 25-метровую ветку от магистрального водопровода к его дому.

Понятно, что с таким коллективом и местная власть считается. Районная администрация помогает ресурсами. А сельские депутаты, заслушав Н. Брихачева на заседании, уже сами избирателям рассказывают о тонкостях тарифа.

НЕЗАМЕРЗАЙКА

Примеров хороших отношений потребителей и Александровского «Межрайводоканала» можно привести много. И ходить никуда не надо. Вот и с предпринимателем Татьяной Головеровой мы столкнулись прямо в кабинете Николая Брихачева.

- Я живу на улице Комсомольской, - рассказывает она, – намучились в свое время без воды. Сейчас, после того как трубы заменили, она поступает без перебоев. А позапрошлой зимой, когда были сильные морозы и подводящие трубы замерзли, нам и жителям улицы Блинова тоже помогли сотрудники водоканала. Мы в них уверены.

*****

Вот так и получается, что вода и качественная работа Александровского «Межрайводоканала» в трех районах Ставрополья является константой.

ВАЛЕНТИНА ЛЕЗВИНА.
Фото автора и из архива Александровского «Межрайводоканала».

АКТУАЛЬНОЕ ИНТЕРВЬЮ

ВОЗРОДИМ «ДИНАМО» ВМЕСТЕ

Хорошо, что футбольная жизнь не прерывается и не останавливается. Не успели отбушевать нешуточные страсти чемпионата мира в Бразилии, а уже в России отправились в путь турниры ФНЛ в зонах «Запад» и «Центр» второй лиги. На Ставрополье свои задачи, которые для нас являются масштабными. Не за горами старт футбольного марафона среди команд Южной зоны второго дивизиона, где будет выступать и коллектив «Динамо ГТС» (Ставрополь). Наш корреспондент встретился с директором клуба Романом УДОДОВЫМ. **Разговор шел не только о подготовке команды к выступлению в наступающем сезоне и работе на перспективу, но и о качественно новом витке в истории клуба.**

РОМАН Удодов рассказал, что команда краевого центра, которая теперь называется «Динамо Газпром трансгаз Ставрополь» («Динамо ГТС»), с первого раза успешно прошла обязательные процедуры лицензирования для участия в первенстве России по футболу среди профессиональных команд второго дивизиона в сезоне 2014/2015.

- Нас поблагодарили за популяризацию и развитие футбола на Ставрополье и проделанную работу в клубе, - говорит Роман Валерьевич. - Президент ПФЛ (Профессиональной футбольной лиги, второго по значимости футбольного объединения в стране. - **С.В.**) Андрей Соколов отдельно отметил сайт нашего клуба. Президентом футбольного клуба является генеральный директор ООО «Газпром трансгаз Ставрополь» Алексей Васильевич Завгороднев, домашней ареной - стадион «Динамо» краевого центра. Дубль по-прежнему будет тренироваться и играть в Рыздвяном. Предполагается, что его уютный стадион «Факел» должен стать полигоном для «обкатки» местных юных дарований.

- Аттестация клуба и сертификация стадиона (в просторечии лицензирование) многие годы были для Ставрополя камнем преткновения. Мы всегда вскакивали на подножку уходящего поезда. Неужели на этот раз процесс прошел без сучка и задоринки? Какие были замечания, какой срок устранения замеченных недостатков?

- Что касается стадиона «Динамо» (на момент интервью он находился в процессе лицензирования. - **С. В.**), то сделано уже многое. Из самых громких приобретений - новое табло, также поменяли ворота, привели в порядок собственно «поляну», косметически отреставрировали подтрибунные помещения. Когда придет соответствующая бумага из ПФЛ, можно будет сказать конкретнее.

● *Роман Удодов (справа) получает главный приз за победу на Всероссийском футбольном турнире «Золотой стандарт».*

На правах рекламы

● *Домашняя игра на стадионе «Факел» в п. Рыздвяном.*

- Почему команду решено было назвать именно так, а не иначе?

- Полное правильное название должно звучать так: «Динамо Газпром трансгаз Ставрополь город Ставрополь». Однако в турнирной таблице полное название заняло бы целые три строки! Поэтому появилось сокращенное название «Динамо ГТС» (Ставрополь). ПФЛ нам переименование одобрило, а гарантийные письма от краевой федерации футбола, минспорта края и генерального спонсора - Общества «Газпром трансгаз Ставрополь» - произвели положительное впечатление на президента РФС Николая Толстых. Как и устное заверение руководства клуба в заинтересованности губернатора именно в таком развитии событий. При условии совместного объединения усилий всех вышеназванных заинтересованных сторон нам одобрили переименование клуба в «Динамо ГТС».

- О президенте клуба А.В. Завгородневе вы уже сказали, сейчас обмолвились о генеральном спонсоре. С этого момента поподробнее.

- Газовики - надежные партнеры, они подтверждают это на протяжении всего времени существования футбольной команды мастеров в Изобильном и Рыздвяном. Пусть люди, неравнодушные к футболу, знают, что руку помощи «Динамо» своевременно протянуло именно руководство Общества «Газпром трансгаз Ставрополь». Большая заслуга в этом лично генерального директора предприятия Алексея Васильевича Завгороднева. Столица края всегда была футбольным городом. Но создаваемая нами команда будет иметь статус не городской, а краевой. Отсюда и соответствующая поддержка министерства физической культуры и спорта Ставропольского края в лице министра отрасли Игоря Викторовича Лаврова. За год, в течение которого действовал договор между клубом и генеральным спонсором, нам удалось добиться определенных успехов в ведении футбольного хозяйства.

- Допустим, в Ставрополе развитие футбола выйдет на очередной виток спирали. А как же поселок газовиков, в котором привыкли к футбольной команде, ведь люди ходили на ее игры?

- Рыздвяный без футбола мы ни в коем случае не оставим - там будет выступать наша молодежная команда. У нее, кстати, уже есть первые успехи. В прошлом году в финале первенства России среди юношей 1996 года рождения в Сочи «молодежка» впервые за последние десять лет выиграла бронзовые медали. Сейчас в основной команде будут играть в том числе и воспитанники СУОРа (Ставропольского училища олимпийского резерва) и ДЮСШ «Кожаный мяч» Романа Павлюченко. С руководством этих учебных заведений у нас заключены соответствующие договоры. Сейчас их воспитанники этого возраста играют на первенстве края наравне со взрослыми, им такая «стажировка», независимо от достигнутого результата, только на пользу пойдет. Одна из наших главных задач - вернуть воспитанников ставропольского футбола в краевую команду. Чтобы ребята стремились защищать честь родного клуба, играли в своем регионе, а не разъезжались в поисках футбольного счастья по всей стране. Огромный резерв роста для «Динамо ГТС» мне видится в консолидации всех футбольных сил вокруг флагмана краевого футбола.

- Несколько слов о планах на грядущий сезон.

- В процессе выступления с учетом показанных результатов, имеющегося состава и бюджета можно будет сформулировать задачу в плане итогового места в турнирной таблице. У каждой из этих составляющих общего успеха есть свой, скажем так, потолок. А сейчас главная задача - стараться радовать зрителей красивой и результативной игрой. В идеале, конечно, хотелось бы побеждать в каждом матче на радость переполненным трибунам.

- Работа в этом направлении какая-то ведется?

- В тренерском штабе у нас все воспитанники местного футбола. В преддверии сезона тренерский штаб под руководством Валерия Заздравных (легенда ставропольского футбола, к слову. - **С.В.**) провел большую селекционную работу. И комплектование с перспективой на грядущий сезон мы начали еще полгода назад, сделав акцент на местную молодежь. Были также приглашены квалифицированные футболисты, способные усилить игру команды и составить реальную конкуренцию на ведущих позициях.

СЕРГЕЙ ВИЗЕ.

СУД ДА ДЕЛО

И ШТРАФ В 15 МИЛЛИОНОВ

Бывший оперуполномоченный Кировского райотдела полиции Валерий Еронин признан виновным в получении взятки, сообщила пресс-служба СУ СКР по краю. Еронин в июне прошлого года сообщил директору школы-интерната станицы Старопавловской Кировского района о том, что в ходе проведения оперативно-разыскных мероприятий выявил нарушения финансово-хозяйственной деятельности этого учреждения. За прекращение проверки и недокументирование факта нарушения злоумышленник предложил руководству учреждения передать ему 250 тысяч рублей. Приговором суда Еронину назначено наказание в виде семи лет лишения свободы с отбыванием наказания в колонии строгого режим. Он также оштрафован на 15 млн рублей.

В. ЛЕЗВИНА.

ИТОГИ

КАК ЖИВЕТЕ, ИНОСТРАНЦЫ?

В УФМС России по СК, сообщила пресс-служба ведомства, прошло расширенное заседание коллегии по подведению итогов деятельности за первое полугодие.

В ЕГО работе приняли участие зампредседателя правительства края Ю. Скворцов, представители аппарата Уполномоченного по правам человека по краю, правоохранительных структур. Открыл совещание врио начальника УФМС России по СК К. Эдиев. Он особо остановился на организации работы в связи с массовым прибытием на территорию края граждан Украины.

На миграционный учет по месту пребывания было поставлено 4800 украинцев. Сегодня в 19 пунктах размещены 1418 человек. Для оперативности в работе с данной категорией граждан и исключения случаев волокиты создана временная рабочая группа, осуществляется предварительная запись переселенцев по специально выделенным телефонным номерам, организованы мобильные рабочие группы сотрудников управления, оказывающие услуги и консультации непосредственно в местах компактного проживания украинцев.

Всего же за полгода в край прибыли свыше 277 тысяч человек, 36 тысяч из них – иностранные граждане. Более 1,3 тысячи человек получили гражданство Российской Федерации. Иностранным гражданам оформлено почти 8,5 тысячи патентов и выдано свыше тысячи разрешений на работу.

Заместитель руководителя УФМС России по краю В. Кириченко в своем докладе сделал акцент на качественном предоставлении госуслуг жителям и гостям края. Всего за 6 месяцев оформлено около 56 тысяч общегражданских паспортов и более 51 тысячи заграничных, 87 процентов из них – так называемые паспорта нового поколения. Контроль за пребыванием иностранных граждан на территории края выявил более 17 тысяч административных правонарушений, взыскано административных штрафов на 27 миллионов рублей.

В. ЛЕЗВИНА.

ФОТОФАКТ

Не теряй времени - читай!

Чтение на открытом воздухе приятно, полезно, интересно и удобно. В этом успели убедиться первые посетители летнего читального зала краевой библиотеки им. М.Ю. Лермонтова.

ЗДЕСЬ читателем может стать любой желающий. Библиотекари приглашают жителей и гостей краевого центра совместить минуты отдыха с чтением свежей прессы, художественной, научно-популярной и детской литературы, справочных и других интересующих их изданий. Читальный зал организован на двух площадках и работает с учетом погодных условий с понедельника по четверг по следующему графику: понедельник, среда – 10.00 –13.00 (около здания библиотеки); вторник, четверг – 11.00 –17.00 (в Центральном парке культуры и отдыха города Ставрополя). В общем, не теряй времени – читай!

Н. БЫКОВА.

ПРИКАЗ
министерства сельского хозяйства Ставропольского края

04 июня 2014 г. г. Ставрополь № 242

О внесении изменения в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий по закладке и уходным работам за молодыми виноградниками и затратам, связанным с производством укрывных европейских сортов винограда», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 27 июня 2012 г. № 231

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий по закладке и уходным работам за молодыми виноградниками и затратам, связанным с производством укрывных европейских сортов винограда», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 27 июня 2012 г. № 231 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий по закладке и уходным работам за молодыми виноградниками и затратам, связанным с производством укрывных европейских сортов винограда», изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 24 апреля 2014 г. № 169 «О внесении изменения в раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих» Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий по закладке и уходным работам за молодыми виноградниками и затратам, связанным с производством укрывных европейских сортов винограда», утвержденного приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 27 июня 2012 г. № 231».

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

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

Исполняющий обязанности министра сельского хозяйства Ставропольского края первый заместитель министра сельского хозяйства Ставропольского края С.Д. РИДНЫЙ.

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края
от 27 июня 2012 г. № 231
(в редакции приказа министерства сельского хозяйства Ставропольского края
от 04 июня 2014 г. № 242)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий по закладке и уходным работам за молодыми виноградниками и затратам, связанным с производством укрывных европейских сортов винограда»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий по закладке и уходным работам за молодыми виноградниками и затратам, связанным с производством укрывных европейских сортов винограда» (далее соответственно – министерство, субсидия, государственная услуга, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами с заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, иными органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

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

3. Государственная услуга предоставляется заявителю при следующих условиях:

представление периодической и бухгалтерской отчетности в министерство;

наличие виноградников, включенных в реестр виноградных насаждений на территории Ставропольского края, и расположенных в винодарских зонах на территории Ставропольского края;

отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам;

отсутствие просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского края;

наличие заключенного с органами местного самоуправления муниципальных районов Ставропольского края соглашения о реализации мероприятий государственной программы Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2012 г. № 536-п;

наличие согласия заявителя на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля Ставропольского края проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидий, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Местонахождение министерства: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337.

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

Телефон приемной министерства: (8652) 24-01-02.

5. Информация о местонахождении и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

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

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

Информация о местонахождении и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (далее – многофункциональный центр), телефоны и адреса сайтов указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявители обращаются:

1) лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел государственной поддержки сельскохозяйственного производства (далее – отдел господдержки), кабинеты 406а и 409, отдел растениеводства, кабинеты 513а и 512;

2) устно по следующим телефонам:

отдел господдержки – 8(8652) 35-51-47; 35-81-40;

отдел растениеводства – 8(8652) 26-09-87; 35-49-44;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

4) посредством направления письменных обращений в министерство по факсу по следующему номеру: 8(8652) 35-30-30;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в министерство по адресам: info@mshsk.ru;

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

через многофункциональный центр.

Информация предоставляется бесплатно.

7. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

8. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

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

10. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо отдела господдержки (отдела растениеводства), осуществляющее информирование, выделяет не более 10 минут.

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

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

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

Должностное лицо отдела господдержки (отдела растениеводства), осуществляющее информирование, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

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

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

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

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

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя.

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

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

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

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

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

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

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

перечень документов, направляемых заявителем в министерство, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

1) на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru):

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

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

адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

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

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги;

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

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

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

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги – предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий по закладке и уходным работам за молодыми виноградниками и затратам, связанным с производством укрывных европейских сортов винограда.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

17. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с:

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

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является:

составление сводного реестра получателей на выплату субсидий и направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения о предоставлении субсидии (вместе с проектом соглашения о предоставлении субсидии);

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

Срок предоставления государственной услуги

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

Заявители за предоставлением государственной услуги могут обращаться до 10 декабря текущего года.

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

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

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

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

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

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

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

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

постановление Правительства Ставропольского края от 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» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011);

постановление Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 225-п «О государственных информационных системах Ставропольского края, обеспечивающих предоставление (исполнение) в электронной форме государственных и муниципальных услуг (функций) в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 175-176, 17.07.2012);

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

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013.),

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

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

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

заявление на предоставление субсидии по форме, утверждаемой министерством (далее – заявление);

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

копии договоров на выполнение работ с приложением расшифровки фактических затрат, технологических карт, утвержденных руководителем заявителя и копий актов приемки выполненных работ по изготовлению проектно-сметной документации, счетов, счетов-фактур, платежных поручений, подтверждающих оплату выполненных работ, актов о приемке выполненных работ по форме № КС-2 в соответствии с проектно-сметной документацией или технологической картой, справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, локальных смет из проектно-сметной документации, подтверждающих выполненные работы, заверенные руководителем заявителя;

справки об использовании при закладке чистосортного посадочного материала, выращенного на территории Ставропольского края, заверенные руководителем заявителя;

копии сертификата сортовой идентификации и сертификата качества на посадочный материал;

копии сведений о сборе урожая сельскохозяйственных культур по форме федерального статистического наблюдения № 29-СХ или сведений о сборе урожая сельскохозяйственных культур по форме федерального статистического наблюдения № 2-фермер, заверенные руководителем заявителя.

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

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

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

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

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

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

Представляемые документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, должны быть:

прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью заявителя;

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при наличии, дату, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

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

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

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

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

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

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

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

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

через многофункциональный центр;

4) путем направления почтовых отправлений:

в министерство непосредственно по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

через многофункциональный центр;

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

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

28. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам.

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

30. В случае принятия заявителем решения о предоставлении по собственной инициативе справки об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам, данная справка представляется заявителем в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 24 настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 26 настоящего Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителей

31. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

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

32. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

отсутствие расходных обязательств по предоставлению субсидий в законе Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период;

представление документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, после 10 декабря текущего года;

представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента;

представление документов не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 26 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

33. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявитель не включен в реестр субъектов государственной поддержки сельскохозяйственного производства Ставропольского края;

отсутствие виноградников, включенных в реестр виноградных насаждений на территории Ставропольского края, и расположенных в винодарских зонах на территории Ставропольского края;

непредставление периодической и бухгалтерской отчетности;

наличие просроченной задолженности по налогам и сборам;

наличие просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского края;

отсутствие заключенного с органом местного самоуправления муниципального района Ставропольского края соглашения о реализации мероприятий государственной программы Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2012 г. № 536-п;

наличие в представляемых документах недостоверных сведений;

в текущем году исчерпан лимит бюджетных ассигнований по расходному обязательству на предоставление субсидии, предусмотренный законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

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

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

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

44. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационном киоске в холле министерства в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

46. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

Св = Ср / Вр x 100%, где

Ср – срок, установленный настоящим Административным регламентом;

Вр – время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги.

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

2) доступность (Дос):

Дос = Дэл + Динф + Дмфц, где

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

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

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

Динф – доступность информации о порядке предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

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

3) качество (Кач):

Кач = Кобслуж + Квзаим + Кпрод, где

Кобслуж – качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

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

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

Квзаим – количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу:

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

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

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

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

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

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

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

4) удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% – Кобж / Кзаяв x 100%, где

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) прием и регистрация документов;

2) формирование и направление межведомственного запроса;

3) рассмотрение документов и составление сводного реестра получателей на выплату субсидий.

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

Прием и регистрация документов

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

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

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

представлены документы до или после 10 декабря текущего года;

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента;

представленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 26 настоящего Административного регламента.

52. В случае установления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела господдержки, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю с приложением уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причины отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Если причины отказа в принятии документов, предусмотренные пунктом 32 настоящего Административного регламента, могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, должностное лицо отдела господдержки, ответственное за прием документов, предоставляет заявителю возможность для их устранения.

53. В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела господдержки, ответственное за прием документов:

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

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

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

55. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

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

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

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

Формирование и направление межведомственного запроса

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

58. Должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение документов, формирует межведомственный запрос о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам, подписывает его у должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов, и направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю в рамках системы межведомственного информационного взаимодействия.

59. В случае самостоятельного представления заявителем справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам межведомственный запрос о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю не направляется.

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

61. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

62. Способом фиксации межведомственного запроса о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам является электронная форма, которая формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и 8 части 1 статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по почте или курьером.

Рассмотрение документов и составление сводного реестра получателей на выплату субсидий

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

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

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

все документы принадлежат одному заявителю;

включен или не включен заявитель в реестр субъектов государственной поддержки сельскохозяйственного производства Ставропольского края;

представляется или не представляется заявителем в министерство периодическая и бухгалтерская отчетность;

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

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

имеются или не имеются в представленных документах недостоверные сведения;

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

в представленных документах правильно или неправильно рассчитана сумма субсидии;

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

2) по результатам рассмотрения документов:

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

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

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

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

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

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

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

использование или неиспользование при закладке виноградников чистосортного посадочного материала, выращенного на территории Ставропольского края;

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

соответствуют или не соответствуют выполненные заявителем работы, отраженные в акте о приемке выполненных работ по форме № КС-2 и справке о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, работам, предусмотренным в локальной смете из проектно-сметной документации;

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

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

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

66. При получении от отдела растениеводства листка согласования с документами, от Управления Федеральной налоговой службы Ставропольского края межведомственного ответа должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение документов, проверяет листок согласования с документами, межведомственный ответ и по результатам их проверки:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прилагает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, составляет сводный реестр получателей на выплату субсидий (далее – сводный реестр), готовит в двух экземплярах уведомление о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения о предоставлении субсидии (вместе с проектом соглашения о предоставлении субсидии) (далее – соглашение) по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прилагает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Максимальное время выполнения административных действий по:

рассмотрению листка согласования и межведомственного ответа составляет 2 рабочих дня;

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

Неполучение от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю межведомственного ответа в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

67. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

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

Результат административной процедуры направляется заявителю по адресам, указанным заявителем.

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

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

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

71. Направление в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю межведомственного запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

72. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления государственной услуги и результатах предоставления государственной услуги в электронной форме должностные лица министерства обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в обращении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

73. Текущий контроль за:

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

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

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

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

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

82. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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.

83. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в министерство.

84. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинет 213;

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

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

2) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный информационный интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края, официальный сайт министерства (www.mshsk.ru), электронный почтовый адрес министерства (info@mshsk.ru), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей).

Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gubernator.stavkray.ru).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце шестом пункта 82 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

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

Время приема жалоб: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

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

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

Жалоба рассматривается должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг (далее – уполномоченное должностное лицо), в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 80 настоящего Административного регламента, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

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

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

89. Должностное лицо общего отдела, ответственное за регистрацию жалоб:

в день регистрации жалобы передает ее уполномоченному должностному лицу;

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

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

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

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

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ министерства, должностного лица, участвовавшего в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

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

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

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

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

98. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

99. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

если жалоба признана необоснованной.

101. Уполномоченное должностное лицо оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПРИКАЗ
министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края

20 июня 2014 г. г. Ставрополь № 362

Об утверждении административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Шагинову Л.Л.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр И.И. УЛЬЯНЧЕНКО.

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социальной защиты населения
Ставропольского края
20 июня 2014 г. № 362

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации» (далее соответственно – Административный регламент, министерство, государственная услуга, коллективный трудовой спор), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются работники (их представители), работодатели (их представители), соответствующие профсоюзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов, объединения территориальных организаций профессиональных союзов, соответствующие объединения работодателей.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о местонахождении и графике работы министерства:

почтовый адрес: Лермонтова ул., 206а, г. Ставрополь, 355002;

адрес электронной почты: socio@minsoc26.ru;

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.minsoc26.ru (далее – официальный сайт министерства);

справочный телефон: (8652) 75-09-59;

факс: (8652) 35-01-87, 35-16-80;

график работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 14.00.

Информация о местонахождении и графике работы отдела трудовых отношений министерства:

почтовый адрес: Лермонтова ул., 181, г. Ставрополь, 355008;

адрес электронной почты: trud@stavzan.ru;

справочный телефон: (8652) 94-39-64;

факс: (8652) 94-39-64;

график работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 14.00.

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

личном обращении заявителя;

письменном обращении заявителя;

обращении по телефону (8652) 94-39-64;

обращении по электронной почте: socio@minsoc26.ru, trud@stavzan.ru.

Информирование заявителей проводится также посредством размещения информации на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее – региональный портал), через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

На информационных стендах в здании министерства, официальном сайте министерства, Едином портале и региональном портале размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема последовательности административных действий при предоставлении административной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации», указанная в приложении 1 к Административному регламенту;

график работы министерства, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – содействие урегулированию коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

Запрещено требовать от заявителя осуществления 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 и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

содействие урегулированию коллективных трудовых споров, оказанное по запросу заявителя, в соответствии с процедурами, установленными Административным регламентом, получение заявителем разъяснений по вопросам урегулирования коллективного трудового спора, рекомендации кандидатуры посредника и (или) в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, соответствующего решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях;

отказ в предоставлении государственной услуги с уведомлением заявителя и занесением соответствующей информации в журнал учета запросов заявителей по содействию урегулирования коллективных трудовых споров (далее – журнал учета запросов заявителей) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

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 30 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен на основании решения сторон коллективного трудового спора, принятого ими в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Срок выдачи (направления) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве.

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 Федерации[1];

Трудовым кодексом Российской Федерации[2];

Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»[3];

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»[4];

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»[5];

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[6];

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»[7];

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»[8];

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»[9];

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»[10];

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

Для предоставления государственной услуги заявитель (лично, путем направления почтовых отправлений) представляет в министерство следующие документы:

запрос, оформленный по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

документ, подтверждающий полномочия заявителя;

удостоверенная заявителем копия требований, направленных работодателю (представителю работодателей) или полученных работодателем (представителем работодателей);

удостоверенная заявителем копия сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) – при наличии.

К запросу заявителя может также прилагаться иная (дополнительная) информация, характеризующая коллективный трудовой спор.

Документы должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде или от руки, на русском языке, без сокращений слов и аббревиатур.

Заявитель может представить в министерство запрос в форме электронного документа с использованием Единого портала и регионального портала, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

Представление документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), не требуется.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства и иных организаций, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие представленных документов требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие правового статуса сторон коллективного трудового спора требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;

предмет разногласий сторон коллективного трудового спора не относится к установлению и изменению условий труда (включая заработную плату), заключению, изменению и выполнению коллективных договоров, соглашений, а также не связан с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

существо коллективного трудового спора, указанное в запросе, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги;

содействие урегулированию коллективных трудовых споров относится к компетенции федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в сфере урегулирования коллективных трудовых споров.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Для предоставления государственной услуги обращение в иные органы (организации) не требуется.

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, включая информацию о методиках расчета такой платы

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания:

для получения государственной услуги составляет 10 минут, по предварительной записи – 5 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги составляет 10 минут, по предварительной записи – 5 минут.

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

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом в журнале учета запросов заявителей в течение 15 минут.

Запрос о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя (путем направления почтовых отправлений, поступившего в электронной форме) регистрируется в день обращения (поступления) в министерство.

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

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в министерство в связи с предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

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

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

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»[11] 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.

Помещения МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии с министерством) должны соответствовать требованиям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности и качества государственной услуги являются: своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), установленных Административным регламентом;

доля удовлетворенных полнотой и качеством предоставления государственной услуги заявителей в численности получивших государственную услугу, определяемую путем их опроса;

возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги путем обращения в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с министерством);

---

[1] *«Российская газета», № 237, 25.12.1993.*

[2] *«Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. I), ст. 3, «Российская газета», № 256, 31.12.2001.*

[3] *«Собрание законодательства Российской Федерации», 18.10.1999, № 42, ст. 5005, «Российская газета», № 209, 19.10.1999.*

[4] *«Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», № 95, 05.05.2006.*

[5] *«Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (часть I), ст. 3451, «Российская газета», № 165, 29.07.2006.*

[6] *«Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010.*

[7] *«Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2063, «Российская газета», № 75, 08.04.2011.*

[8] *«Собрание законодательства Российской Федерации» 18.07.2011, № 29, ст. 4479.*

[9] *«Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903, «Российская газета», № 200, 31.08.2012.*

[10] *«Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013.*

[11] *«Российская газета», № 120, 21.06.2003, зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 10.06.2003 № 4673.*

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты, сервиса «Личный кабинет».

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом министерства при предоставлении государственной услуги не должна превышать максимально допустимого времени предоставления государственной услуги, предусмотренного Административным регламентом.

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

Взаимодействие министерства с МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется в случае заключения соглашения о взаимодействии.

По желанию заявителя запрос может быть представлен им в электронном виде. Запрос, оформленный в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

запрос, представленный в форме электронного документа, должен быть подписан электронной подписью и представлен в формате *.rtf, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf:

лично при посещении министерства;

посредством МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии с министерством);

посредством Единого портала, регионального портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде запрос.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

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

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 запроса заявителя;

содействие урегулированию коллективного трудового спора;

отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2. Ответственными за выполнение каждой административной процедуры являются должностные лица отдела трудовых отношений министерства, на которых возложены эти обязанности в соответствии с их должностными регламентами (далее – должностное лицо отдела трудовых отношений министерства).

3.3. Описание административных процедур.

3.3.1. Прием и регистрация запроса заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса заявителя в министерство с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 40 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела трудовых отношений министерства.

Критерием принятия решения о приеме документов является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.

Должностное лицо отдела трудовых отношений министерства:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных в пункте 2.6 Административного регламента;

проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента;

выявляет наличие основания, предусмотренного в пункте 2.8 Административного регламента для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о поступивших документах.

Результатом административной процедуры является регистрация запроса заявителя в журнале учета запросов заявителей.

Запрос, поступивший в электронной форме, должностным лицом отдела трудовых отношений министерства распечатывается на бумажный носитель, регистрируется и подлежит рассмотрению в порядке и сроки, установленные Административным регламентом.

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

3.3.2. Содействие урегулированию коллективного трудового спора.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса заявителя в журнале учета запросов заявителей.

Содержание административной процедуры включает в себя оказание методической помощи сторонам коллективного трудового спора на всех этапах его рассмотрения и разрешения, фиксирование результата разрешения коллективного трудового спора в журнале учета запросов заявителей.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 23 календарных дня.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры может быть продлен на основании решения сторон коллективного трудового спора, принятого ими в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела трудовых отношений министерства.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие основания, указанного в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо отдела трудовых отношений министерства при принятии решения о предоставлении государственной услуги:

уточняет у заявителя соблюдение порядка разрешения коллективного трудового спора, установленного законодательством Российской Федерации;

информирует заявителя о том, какие этапы разрешения коллективного трудового спора в соответствии с законодательством Российской Федерации являются обязательными;

информирует заявителя о способах содействия в урегулировании коллективного трудового спора на соответствующих этапах его разрешения;

уточняет у заявителя необходимый способ содействия в урегулировании коллективного трудового спора.

Должностное лицо отдела трудовых отношений министерства в процессе предоставления государственной услуги информирует представителей сторон коллективного трудового спора о том, что:

ни одна из сторон коллективного трудового спора не имеет права уклоняться от участия в примирительных процедурах;

примирительные процедуры проводятся в установленные законодательством Российской Федерации сроки, которые при необходимости могут быть продлены по согласованию сторон коллективного трудового спора.

При обращении заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией должностное лицо отдела трудовых отношений министерства:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективного трудового спора;

разъясняет вопросы, связанные с порядком, сроками создания примирительной комиссии, ее составом и полномочиями;

разъясняет вопросы, связанные с оформлением решения, принятого примирительной комиссией, а также порядком и сроками его исполнения;

уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией;

информирует, что при недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о приглашении посредника и (или) создании трудового арбитража;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника должностное лицо отдела трудовых отношений министерства:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективного трудового спора;

рекомендует кандидатуры посредников;

уточняет у представителей сторон коллективного трудового спора, какая из предложенных кандидатур посредников одобрена сторонами коллективного трудового спора;

фиксирует факт одобрения кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора в журнале учета запросов заявителей или разъясняет, что в случае если стороны коллективного трудового спора не достигли соглашения относительно кандидатуры посредника, они приступают к переговорам о создании трудового арбитража;

разъясняет вопросы, связанные с оформлением соглашения, достигнутого сторонами коллективного трудового спора на данном этапе, и его исполнением;

уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в случае одобрения кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора;

информирует, что при недостижении согласия с участием посредника стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о создании трудового арбитража;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в журнале учета запросов заявителей.

При обращении заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже должностное лицо отдела трудовых отношений министерства:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективного трудового спора;

разъясняет вопросы, связанные с функциями, условиями, сроками создания трудового арбитража, сроками рассмотрения коллективного трудового спора на данном этапе, а также оформлением и выполнением решения трудового арбитража;

участвует совместно со сторонами коллективного трудового спора в подготовке соответствующего решения о создании трудового арбитража, в формировании состава трудового арбитража, разработке регламента трудового арбитража, определении полномочий трудового арбитража;

осуществляет в случаях, установленных законодательством, подготовку решения министерства по вопросам создания трудового арбитража, формирования его состава, регламента трудового арбитража и полномочиях.

На основании подготовленного должностным лицом отдела трудовых отношений министерства решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях министр труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министр) или уполномоченное им должностное лицо принимает соответствующее решение, которое оформляется в письменном виде и направляется не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения о создании трудового арбитража сторонам коллективного трудового спора вместе с письменным уведомлением о времени, дате и месте проведения заседания трудового арбитража.

Должностное лицо отдела трудовых отношений:

участвует в оформлении решения трудового арбитража по существу коллективного трудового спора и передаче его сторонам коллективного трудового спора для исполнения;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже в журнале учета запросов заявителей.

В случае если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель (его представители) или представители работодателей уклоняются от участия в примирительных процедурах, не выполняют соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, или не исполняют решение трудового арбитража, имеющее обязательную для сторон силу, должностное лицо отдела трудовых отношений министерства:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективного трудового спора;

информирует об ответственности за уклонение от участия в примирительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительных процедур, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража, о праве на забастовку, ограничении права на забастовку, незаконных забастовках, гарантиях и правовом положении работников в связи с проведением забастовки, ответственности за незаконные забастовки, обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе проведения забастовки;

фиксирует результат разрешения коллективного трудового спора в журнале учета запросов заявителей.

Результатом административной процедуры является урегулирование коллективного трудового спора, получение заявителем разъяснений по вопросам урегулирования коллективного трудового спора, рекомендации кандидатуры посредника и (или) в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, соответствующего решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях.

3.3.3. Отказ в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие в документах заявителя оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и выдачу (направление) уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела трудовых отношений министерства.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания, указанного в пункте 2.8 Административного регламента.

Должностное лицо отдела трудовых отношений министерства осуществляет подготовку уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту и представляет его, а также запрос и иные документы, поступившие от заявителя в соответствии с требованиями Административного регламента, министру или уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Министр или уполномоченное им должностное лицо при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги подписывает соответствующее уведомление.

Должностное лицо отдела трудовых отношений:

выдает (направляет) уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги;

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о дате и исходящем номере выданного (направленного) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных должностных лиц, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела трудовых отношений министерства либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по вопросам, связанным с урегулированием коллективного трудового спора.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за соблюдением и исполнением специалистами МФЦ положений Административного регламента в случае заключения соглашения о взаимодействии с министерством осуществляется руководителем МФЦ.

4.4. Контроль за ходом предоставления государственной услуги могут осуществлять граждане, их объединения и организации на основании:

устной информации, полученной по справочному телефону министерства;

информации, полученной из министерства по запросу в письменной или электронной форме.

В любое время с момента регистрации обращения в министерстве граждане, их объединения и организации имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения их обращений, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

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

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

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица, государственного гражданского служащего, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

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

5.3. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.gubernator.stavkray.ru.

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в министерство посредством использования:

официального информационного интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта министерства;

Единого портала;

регионального портала;

электронной почты министерства: socio@minsoc26.ru, trud@stavzan.ru.

5.4. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, данный орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение, в аппарате Правительства Ставропольского края, в случае обжалования решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность государственного гражданского служащего, замещающих должность в министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства и его должностного лица, государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) министерства и его должностного лица, государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в министерство в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица, государственного гражданского служащего (далее – журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются министерством.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце пятом пункта 5.2 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты министерства и на официальный сайт министерства, осуществляется в порядке, определенном абзацем вторым пункта 5.6 Административного регламента.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

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

Жалоба передается в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается министерством в соответствии с соглашением о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.9. 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 представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ министерства и его должностного лица, государственного гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.10. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.2 Административного регламента;

министерством в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 5.2 Административного регламента.

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

5.12. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства, Едином и региональном порталах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также в иных формах;

отказывается в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

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

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

5.14. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о министерстве и его должностном лице, государственном гражданском служащем решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.10 Административного регламента;

должностным лицом министерства.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.15. В удовлетворении жалобы отказывается в том числе в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

если жалоба признана необоснованной.

5.16. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи (в данном случае министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, ее направившему, о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы, министерство сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ региональной тарифной комиссии Ставропольского края

17 июля 2014 г. г. Ставрополь № 37/1

О предельном максимальном уровне тарифа на перевозку пассажиров автомобильными транспортными средствами категории «М3» по маршрутам села Донского Труновского района Ставропольского края

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», Положением о региональной тарифной комиссии Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2011 г. № 495-п, региональная тарифная комиссия Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить согласованный с администрацией муниципального образования Донского сельсовета Труновского района Ставропольского края предельный максимальный уровень тарифа на перевозку пассажиров автомобильными транспортными средствами категории «М3» по маршрутам села Донского Труновского района Ставропольского края в размере 15 рублей за одну поездку.

2. Признать утратившим силу постановление региональной тарифной комиссии Ставропольского края от 11 ноября 2013 г. № 66/2 «О предельном максимальном уровне тарифа на перевозку пассажиров автомобильными транспортными средствами категорий «М2» и «М3» по маршрутам муниципального образования Донского сельсовета Труновского района Ставропольского края».

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

Председатель региональной тарифной комиссии Ставропольского края К.А. ШИШМАНИДИ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ региональной тарифной комиссии Ставропольского края

17 июля 2014 г. г. Ставрополь № 37/2

О предельных максимальных уровнях тарифов на перевозку пассажиров автомобильными транспортными средствами категорий «М2» и «М3» по маршрутам муниципального образования города Зеленокумска Советского района Ставропольского края

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» и Положением о региональной тарифной комиссии Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2011 г. № 495-п, региональная тарифная комиссия Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить согласованные с администрацией муниципального образования города Зеленокумска Советского района Ставропольского края предельные максимальные уровни тарифов на перевозку пассажиров автомобильными транспортными средствами категорий «М2» и «М3» по маршрутам муниципального образования города Зеленокумска Советского района Ставропольского края за одну поездку в размере:

13 рублей в пределах города Зеленокумска;

18 рублей до хуторов Средний Лес и Рог;

23 рубля до хутора Ковгановский;

27 рублей до хутора Федоровский;

33 рубля до хутора Привольный.

2. Признать утратившим силу постановление региональной тарифной комиссии Ставропольского края от 07 мая 2013 г. № 31/3 «О предельных максимальных уровнях тарифов на перевозку пассажиров автомобильными транспортными средствами категорий «М2» и «М3» по маршрутам муниципального образования города Зеленокумска Советского района Ставропольского края».

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

Председатель региональной тарифной комиссии Ставропольского края К.А. ШИШМАНИДИ.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ПРИКАЗ управления ветеринарии Ставропольского края

17 июля 2014 г. г. Ставрополь № 163

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) на территории животноводческой точки, расположенной в 10 км северо-западнее бригады № 1 общества с ограниченной ответственностью «Сельскохозяйственное предприятие Гвардеец», село Апанасенковское, Апанасенковский район

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии», Положением об управлении ветеринарии Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 07 мая 2012 г. № 162-п, в связи с возникновением очага бруцеллеза, выявленного у крупного рогатого скота на территории животноводческой точки, расположенной в 10 км северо-западнее бригады № 1 общества с ограниченной ответственностью «Сельскохозяйственное предприятие Гвардеец», село Апанасенковское, Апанасенковский район, на основании представления исполняющего обязанности начальника государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Апанасенковская районная станция по борьбе с болезнями животных» Диканского А.И. от 16.07.2014 № 417, в целях ликвидации очага бруцеллеза и недопущения распространения заболевания на территории Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) на территории животноводческой точки, расположенной в 10 км северо-западнее бригады № 1 общества с ограниченной ответственностью «Сельскохозяйственное предприятие Гвардеец», село Апанасенковское, Апанасенковский район, Ставропольский край (далее – неблагополучный пункт), до их отмены.

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

доступ на территорию неблагополучного пункта животных;

перемещение из неблагополучного пункта животных и продуктов животноводства.

3. Государственному бюджетному учреждению Ставропольского края «Апанасенковская районная станция по борьбе с болезнями животных» совместно с администрацией муниципального образования села Апанасенковского Апанасенковского района Ставропольского края разработать и осуществить в пределах своих полномочий комплекс необходимых мер, направленных на ликвидацию очага бруцеллеза в неблагополучном пункте и недопущение распространения данного заболевания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника управления ветеринарии Ставропольского края Руденко А.В.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Начальник управления ветеринарии Ставропольского края А.Н. ТРЕГУБОВ.

ПРИКАЗ управления ветеринарии Ставропольского края

18 июля 2014 г. г. Ставрополь № 164

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) на подворьях в селе Китаевском, Новоселицкий район

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии», Положением об управлении ветеринарии Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 07 мая 2012 г. № 162-п, в связи с возникновением очагов бруцеллеза, выявленного у крупного рогатого скота (далее – очаги бруцеллеза) на подворьях в селе Китаевском (ул. Калинина, 71, ул. Лесная, 43, ул. Лесная, 48, ул. Садовая, 73, ул. Ставропольская, 4), Новоселицкий район, на основании представления начальника государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Новоселицкая районная станция по борьбе с болезнями животных» Исакова С.В. от 17.07.14 г. № 613, в целях ликвидации очагов бруцеллеза и недопущения распространения заболевания на территории Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) на подворьях в селе Китаевском (ул. Калинина, 71, ул. Лесная, 43, ул. Лесная, 48, ул. Садовая, 73, ул. Ставропольская, 4), Новоселицкий район, Ставропольский край (далее – неблагополучный пункт), до их отмены.

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

доступ на территорию неблагополучного пункта животных;

перемещение из неблагополучного пункта животных и продуктов животноводства.

3. Государственному бюджетному учреждению Ставропольского края «Новоселицкая районная станция по борьбе с болезнями животных» представить на утверждение в управление ветеринарии Ставропольского края согласованный с администрацией муниципального образования села Китаевского Новоселицкого района Ставропольского края проект плана оздоровления неблагополучного пункта от бруцеллеза животных (далее – План) и осуществить в пределах своих полномочий комплекс необходимых мер, предусмотренных Планом и направленных на ликвидацию очагов бруцеллеза в неблагополучном пункте и недопущение распространения данного заболевания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника управления ветеринарии Ставропольского края Руденко А.В.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Начальник управления ветеринарии Ставропольского края А.Н. ТРЕГУБОВ.

ПРИКАЗ управления ветеринарии Ставропольского края

18 июля 2014 г. г. Ставрополь № 165

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) на подворьях в селе Китаевском, Новоселицкий район

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии», Положением об управлении ветеринарии Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 07 мая 2012 г. № 162-п, в связи с возникновением очагов бруцеллеза, выявленного у крупного рогатого скота (далее – очаги бруцеллеза) на подворьях в селе Китаевском (ул. Калинина, 71, ул. Гагарина, 46, ул. Гагарина, 59, ул. Ленина, 10, ул. Ленина, 48), Новоселицкий район, на основании представления начальника государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Новоселицкая районная станция по борьбе с болезнями животных» Исакова С.В. от 17.07.14 г. № 614, в целях ликвидации очагов бруцеллеза и недопущения распространения заболевания на территории Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) на подворьях в селе Китаевском (ул. Гагарина, 11, ул. Гагарина, 46, ул. Гагарина, 59, ул. Ленина, 10, ул. Ленина, 48), Новоселицкий район, Ставропольский край (далее – неблагополучный пункт), до их отмены.

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

доступ на территорию неблагополучного пункта животных;

перемещение из неблагополучного пункта животных и продуктов животноводства.

3. Государственному бюджетному учреждению Ставропольского края «Новоселицкая районная станция по борьбе с болезнями животных» представить на утверждение в управление ветеринарии Ставропольского края согласованный с администрацией муниципального образования села Китаевского Новоселицкого района Ставропольского края проект плана оздоровления неблагополучного пункта от бруцеллеза животных (далее – План) и осуществить в пределах своих полномочий комплекс необходимых мер, предусмотренных Планом и направленных на ликвидацию очагов бруцеллеза в неблагополучном пункте и недопущение распространения данного заболевания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника управления ветеринарии Ставропольского края Руденко А.В.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Начальник управления ветеринарии Ставропольского края А.Н. ТРЕГУБОВ.

НА ПРАВАХ РЕКЛАМЫ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

I. Общие положения.

Основание проведения торгов – постановления судебных приставов–исполнителей Управления Федеральной службы судебных приставов по Ставропольскому краю.

Организатор торгов (продавец) – территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ставропольском крае.

Форма торгов – аукцион, открытый по составу и закрытый по форме подачи предложений о цене.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 23.07.2014 г.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе, назначенном на 08.08.2014 г., – 01.08.2014 г.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе, назначенном на 25.08.2014 г., – 07.08.2014 г.

Время и место приема заявок – по рабочим дням с 10.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) по местному времени по адресу: г. Ставрополь, ул. Артема, 20, 2-й этаж, каб. 210.

Дата, время и место проведение торгов – 08.08.2014 г., 25.08.2014 г. в 11.00 по местному времени по адресу: г. Ставрополь, ул. Артема, 20, 2-й этаж, каб. 211.

II. Основные характеристики выставляемого на аукционе имущества.

Проведение торгов 8 августа 2014 г.

Лот № 1. Залоговое имущество должника – Акбашева А.М.: жилое помещение – трехкомнатная квартира площадью 60,00 кв.м, этаж 4. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Тронина, 2/1, кв. 22.

Начальная цена продажи – 1589000 (один миллион пятьсот восемьдесят девять тысяч) рублей.

Сумма задатка – 70000 (семьдесят тысяч) рублей.

Лот № 2. Залоговое имущество должника – Королевой З.В.: жилое помещение – трехкомнатная квартира площадью 67,60 кв.м, этаж 8. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Тухачевского, 15, кв. 206.

Начальная цена продажи – 2100000 (два миллиона сто тысяч) рублей.

Сумма задатка – 100000 (сто тысяч) рублей.

Лот № 3. Залоговое имущество должника – Александрова А.В.: жилое помещение – квартира площадью 88,60 кв.м, этаж 7. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Ставрополь, пер. Макарова, 8, кв. 80.

Начальная цена продажи – 2432000 (два миллиона четыреста тридцать две тысячи) рублей 16 копеек.

Сумма задатка – 120000 (сто двадцать тысяч) рублей.

Лот № 4. Залоговое имущество должника – Камалян С.В.: жилое помещение – трехкомнатная квартира площадью 106,90 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Горького, дом 34, кв. 26.

Начальная цена продажи – 2472800 (два миллиона четыреста семьдесят две тысячи восемьсот) рублей.

Сумма задатка – 120000 (сто двадцать тысяч) рублей.

Лот № 5. Залоговое имущество должника – Черновой И.Г.: жилое помещение – квартира площадью 68,40 кв.м, этаж 2. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Буденновск, микрорайон № 7/1, 35, кв. 41.

Начальная цена продажи – 980000 (девятьсот восемьдесят тысяч) рублей.

Сумма задатка – 45000 (сорок пять тысяч) рублей.

Лот № 6. Залоговое имущество должника – Маршаковой Ж.А.: жилое помещение – трехкомнатная квартира площадью 54,40 кв.м, этаж 2. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 116в/2, кв. 24.

Начальная цена продажи – 2365000 (два миллиона триста шестьдесят пять тысяч) рублей.

Сумма задатка – 100000 (сто тысяч) рублей.

Лот № 7. Залоговое имущество должников – Пошлякова В.С.(1/2 в праве общей долевой собственности), Пошляковой Т.В. (1/2 в праве общей долевой собственности): жилое помещение – трехкомнатная квартира площадью 58,20 кв.м, этаж 2. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Линейная, 7, кв. 45.

Начальная цена продажи – 1000040 (один миллион сорок тысяч) рублей.

Сумма задатка – 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Лот № 8. Залоговое имущество должников – Якоби А.А., Якоби С.А. (общая совместная собственность): жилое помещение – трехкомнатная квартира площадью 60,00 кв.м, этаж 3. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Изобильненский район, г. Изобильный, пер. Строителей, дом 1, кв. 37.

Начальная цена продажи – 1304000 (один миллион триста четыре тысячи) рублей.

Сумма задатка – 60000 (шестьдесят тысяч) рублей.

Лот № 9. Залоговое имущество должника – Щербакова В.Н.: жилое здание – жилой дом площадью 106,50 кв.м, этажность – 1, литер Аа, и земельный участок из земель населенных пунктов для ведения приусадебного хозяйства площадью 2198,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Георгиевский район, ст. Лысогорская, ул. Ленина, 321.

Начальная цена продажи – 2670280 (два миллиона шестьсот семьдесят тысяч двести восемьдесят) рублей.

Сумма задатка – 130000 (сто тридцать тысяч) рублей.

Лот № 10. Залоговое имущество должника – Казанцева Д.Ф.: жилое здание – жилой дом с пристройками площадью 51,60 кв.м, этажность – 1, литер АА1А2, и земельный участок из земель населенных пунктов под эксплуатацию жилого дома площадью 804,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Георгиевский район, ст. Незлобная, ул. Интернациональная, 68.

Начальная цена продажи – 1208800 (один миллион двести восемь тысяч восемьсот) рублей.

Сумма задатка – 60000 (шестьдесят тысяч) рублей.

Лот № 11. Залоговое имущество должников – Джердисова Р.М., Джердисовой С.Н. (общая совместная собственность): жилое здание – жилой дом площадью 139,20 кв.м, этажность – 1, литер А, и земельный участок из земель населенных пунктов под индивидуальную жилую застройку площадью 461,93 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, ул. Ленинградская, 4.

Начальная цена продажи – 2188758 (два миллиона сто восемьдесят восемь тысяч семьсот пятьдесят восемь) рублей.

Сумма задатка – 100000 (сто тысяч) рублей.

Лот № 12. Залоговое имущество должника – Нагорного В.А.: жилой дом, назначение – жилое, площадь 41,3 кв.м, этажность – 1, литер А, и земельный участок из земель населенных пунктов – для использования в целях ведения личного подсобного хозяйства площадью 1611 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Орджоникидзе, 14.

Начальная цена продажи – 500000 (пятьсот тысяч) рублей.

Сумма задатка – 20000 (двадцать тысяч) рублей.

Лот № 13. Залоговое имущество должника – Погребной В.А.: жилое здание – жилой дом площадью 232,60 кв.м, этажность – 2, литер А, и земельный участок из земель населенных пунктов для индивидуального жилищного строительства площадью 1040,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Атамана Платова, 33.

Начальная цена продажи – 1505640 (один миллион пятьсот пять тысяч шестьсот сорок) рублей.

Сумма задатка – 70000 (семьдесят тысяч) рублей.

Лот № 14. Залоговое имущество должника – Корягина В.В.: жилое здание – жилой дом площадью 211,60 кв.м, этажность – 2, подземная этажность - 1, литер А, и земельный участок из земель населенных пунктов для индивидуального жилищного строительства площадью 892,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Апанасенко, 39.

Начальная цена продажи – 3603840 (три миллиона шестьсот три тысячи восемьсот сорок) рублей.

Сумма задатка – 180000 (сто восемьдесят тысяч) рублей.

Лот № 15. Залоговое имущество должника – Мирановой А.А.: жилое здание – жилой дом площадью 188,30 кв.м, этажность – 2, литер А, и земельный участок из земель поселений для ведения личного подсобного хозяйства площадью 1692,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Курский район, с. Эдиссия, ул. Ватутина, 91.

Начальная цена продажи – 1630900 (один миллион шестьсот тридцать тысяч девятьсот) рублей.

Сумма задатка – 80000 (восемьдесят тысяч) рублей.

Лот № 16. Залоговое имущество должника – Магомедсаидова М.М.: жилое здание – жилой дом площадью 169,00 кв.м, этажность — 1, и земельный участок из земель населенных пунктов под жилую застройку индивидуальную площадью 799,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, ул. Туманная, 55.

Начальная цена продажи – 4197456 (четыре миллиона сто девяносто семь тысяч четыреста пятьдесят шесть) рублей.

Сумма задатка – 200000 (двести тысяч) рублей.

Лот № 17. Залоговое имущество должника – Магомедсаидова М.М.: транспортное средство марки PORSCHE CAYENNE, год выпуска 2005, цвет красный, идентификационный номер (VIN) WP1AA29P85LA24578. Местоположение имущества: Ставропольский край, г. Благодарный.

Начальная цена продажи – 746440 (семьсот сорок шесть тысяч четыреста сорок) рублей 80 копеек.

Сумма задатка – 30000 (тридцать тысяч) рублей.

Лот № 18. Залоговое имущество должника – Гаппоева Д.Д.: транспортное средство марки MERCEDES BENZ CLS 350, год выпуска 2011, тип ТС – седан, цвет белый, идентификационный номер (VIN) WDD2183591A036248. Местоположение имущества: Ставропольский край, г. Ставрополь.

Начальная цена продажи – 2152000 (два миллиона сто пятьдесят две тысячи) рублей.

Сумма задатка – 100000 (сто тысяч) рублей.

Лот № 19. Залоговое имущество должника – Сагателян А.А.: жилое здание – жилой дом площадью 335,40 кв.м, этажность – 2, литер А, и земельный участок из земель населенных пунктов для эксплуатации индивидуального жилого дома площадью 933,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Изобильненский район, г. Изобильный, ул. Василевского, 10.

Начальная цена продажи – 4852720 (четыре миллиона восемьсот пятьдесят две тысячи семьсот двадцать) рублей.

Сумма задатка – 200000 (двести тысяч) рублей.

Проведение повторных торгов 8 августа 2014 г.

Лот № 20. Залоговое имущество должника – Кан М.С.: жилое здание – жилой дом площадью 44 кв.м, этажность – 1, литер А, и земельный участок из земель населенных пунктов – для ведения личного подсобного хозяйства площадью 1800 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Ипатовский район, с. Кевсала, ул. Ипатова, 262.

Начальная цена продажи – 348500 (триста сорок восемь тысяч пятьсот) рублей.

Сумма задатка – 15000 (пятнадцать тысяч) рублей.

Лот № 21. Залоговое имущество должника – Хубиевой Л.А.: жилое здание – жилой дом площадью 229,50 кв.м, литер А, и земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства и ИЖС из земель поселений площадью 2829,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Предгорный район, пос. Мирный, ул. Боргустанская, 38.

Начальная цена продажи – 1056720 (один миллион пятьдесят шесть тысяч семьсот двадцать) рублей.

Сумма задатка – 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Лот № 22. Залоговое имущество должника – Пак И.Л.: жилое помещение – трехкомнатная квартира площадью 65,80 кв.м, этаж 1. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, 5, кв. 30.

Начальная цена продажи – 901000 (девятьсот одна тысяча) рублей.

Сумма задатка – 40000 (сорок тысяч) рублей.

Лот № 23. Залоговое имущество должника – Гаспаровой Д.А.: жилое помещение – четырехкомнатная квартира площадью 77,00 кв.м, этаж 3. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 133, кв. 9.

Начальная цена продажи – 1541900 (один миллион пятьсот сорок одна тысяча девятьсот) рублей.

Сумма задатка – 70000 (семьдесят тысяч) рублей.

Лот № 24. Залоговое имущество должника – Дубчак С.М.: жилое помещение – трехкомнатная квартира площадью 50,60 кв.м, этаж 2. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Батакская, 10/1, кв. 54.

Начальная цена продажи – 1028500 (один миллион двадцать восемь тысяч пятьсот) рублей.

Сумма задатка – 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Лот № 25. Залоговое имущество должника – Агабековой Т.П.: жилое помещение – четырехкомнатная квартира площадью 155,80 кв.м, этаж 5-6. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Черняховского, 73, кв. 60.

Начальная цена продажи – 2071227 (два миллиона семьдесят одна тысяча двести двадцать семь) рублей 30 копеек.

Сумма задатка – 100000 (сто тысяч) рублей.

Лот № 26. Залоговое имущество должника – Шушанян Б.С.: транспортное средство марки ЛАДА-217030, тип ТС – седан, год выпуска 2009, цвет светло-серебристый металл, идентификационный номер (VIN) ХТА217030А0219673. Местоположение имущества: Ставропольский край, г. Пятигорск.

Начальная цена продажи – 197200 (сто девяносто семь тысяч двести) рублей.

Сумма задатка – 9000 (девять тысяч) рублей.

Лот № 27. Залоговое имущество должника – Каратова М.М.: транспортное средство марки ВАЗ-21101, год выпуска 2006, цвет графитовый металлик, идентификационный номер (VIN) ХТА21101060972994. Местоположение имущества: Ставропольский край, г. Благодарный.

Начальная цена продажи – 102000 (сто две тысячи) рублей.

Сумма задатка – 5000 (пять тысяч) рублей.

Лот № 28. Залоговое имущество должника – Темирханова В.А: нежилое здание – основное строение литер «Ж» площадью 322,00 кв.м, этажность – 1, и земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, для производственных целей площадью 3,93 га. Адрес (местоположение) имущества: участок находится примерно в 1 км по направлению на юго-восток от ориентира: Ставропольский край, Курский район, с. Эдиссия, юго-восточная окраина, расположенного за пределами участка, Курский район, Ставропольский край.

Начальная цена продажи – 775115 (семьсот семьдесят пять тысяч сто пятнадцать) рублей.

Сумма задатка – 35000 (тридцать пять тысяч) рублей.

Лот № 29. Залоговое имущество должника – Темирханова В.А: нежилое здание – мельница площадью 194,40 кв.м, этажность – 1, литер М. Адрес (местоположение) имущества: участок находится примерно в 1 км по направлению на юго-восток от ориентира: Ставропольский край, Курский район, с. Эдиссия, юго-восточная окраина, расположенного за пределами участка, Курский район, Ставропольский край.

Начальная цена продажи – 454495 (четыреста пятьдесят четыре тысячи четыреста девяносто пять) рублей.

Сумма задатка – 20000 (двадцать тысяч) рублей.

Лот № 30. Залоговое имущество должника – Котовой Ю.П. (Котова П.В.): транспортное средство марки КамАЗ-55102, год выпуска 1989, цвет оранжевый, идентификационный номер (VIN) ХТС0605320К0334505. Местоположение имущества: Ставропольский край, г. Буденновск.

Начальная цена продажи – 96181 (девяносто шесть тысяч сто восемьдесят один) рубль 75 копеек.

Сумма задатка – 4000 (четыре тысячи) рублей.

Лот № 31. Залоговое имущество должника – Котовой Ю.П. (Котова П.В.): транспортное средство марки Н13Х (прицеп-рефрижератор), год выпуска 1973, цвет серый, идентификационный номер (VIN) – б/н. Местоположение имущества: Ставропольский край, г. Буденновск.

Начальная цена продажи – 344250 (триста сорок четыре тысячи двести пятьдесят) рублей.

Сумма задатка – 15000 (пятнадцать тысяч) рублей.

Лот № 32. Залоговое имущество должника – Котовой Ю.П. (Котова П.В.): транспортное средство марки КРАЗ-257б1, год выпуска 1984, цвет мурена, идентификационный номер (VIN) отсутствует. Местоположение имущества: Ставропольский край, г. Буденновск.

Начальная цена продажи – 160835 (сто шестьдесят тысяч восемьсот тридцать пять) рублей 30 копеек.

Сумма задатка – 8000 (восемь тысяч) рублей.

Лот № 33. Залоговое имущество должника – Поликарпова А.В.: транспортное средство марки СЗАП-83053, грузовые автомобили бортовые (прицеп), год выпуска 2009, идентификационный номер (VIN) X1W83053090003186. Местоположение имущества: Ставропольский край, г. Буденновск.

Начальная цена продажи – 208233 (двести восемь тысяч двести тридцать три) рубля.

Сумма задатка – 10000 (десять тысяч) рублей.

Лот № 34. Залоговое имущество должника – Поликарпова А.В.: транспортное средство марки СЗАП-83053, грузовые автомобили бортовые (прицеп), год выпуска 2010, идентификационный номер (VIN) X1W830530A0003447. Местоположение имущества: Ставропольский край, г. Буденновск.

Начальная цена продажи – 208233 (двести восемь тысяч двести тридцать три) рубля.

Сумма задатка – 10000 (десять тысяч) рублей.

Лот № 35. Залоговое имущество должника – Поликарпова А.В.: транспортное средство марки СЗАП-9915, полуприцепы прочие, год выпуска 2008, идентификационный номер (VIN) X1W99150080000445. Местоположение имущества: Ставропольский край, Шпаковский район, с. Верхнерусское.

Начальная цена продажи – 324054 (триста двадцать четыре тысячи пятьдесят четыре) рубля.

Сумма задатка – 15000 (пятнадцать тысяч) рублей.

Лот № 36. Залоговое имущество должника – Кульбякова В.М.: нежилое здание – административное здание площадью 113,5 кв.м, литер А, нежилое здание – котельная площадью 64,6 кв.м, литер Б, нежилое здание – подсобная проходная площадью 14,7 кв.м, литер В, нежилое здание – навес площадью 445,5 кв.м, литер Д, нежилое здание – склад площадью 269,2 кв.м, литер Е, нежилое здание – склад площадью 329,3 кв.м, литер К, нежилое здание – склад площадью 253,1 кв.м, литер К1, нежилое здание – цех площадью 583,5 кв.м, литер Л, нежилое здание – склад площадью 183 кв.м, литер М, нежилое здание – ангар площадью 450 кв.м, литер С, и земельный участок из земель населенных пунктов под зданием заготпункта площадью 5909 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Предгорный район, ст. Суворовская, ул. Заводская, 70.

Начальная цена продажи – 12724632 (двенадцать миллионов семьсот двадцать четыре тысячи шестьсот тридцать два) рубля 60 копеек.

Сумма задатка – 600000 (шестьсот тысяч) рублей.

Проведение торгов 25 августа 2014г.

Лот № 1. Имущество должника – Козлова С.П.: 1223/1815205 в праве общей долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения для сельскохозяйственного производства площадью 181520500,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: пашня секция 1 контур 1,3,6,9,17,20; секция 2 контур 1,4,30,33,62; секция 3 контур 10,12,14,16,23,26,29; секция 7 контур 22,31; секция 10 контур 70,71,40,45,45а; секция 12 контур 13,20,26,33,45,51; секция 12а контур 10,30,38,42,42а,47,59,65,69,79,87; секция 14а контур 40,43; секция 15 контур 30; секция 16 контур 78,82,90,116,121,126; секция 17 контур 1,29,32,35,40; секция 18 контур 2,7,14,19,25,28,37,41,46,50,56; секция 20 контур 49; секция 21 контур 1,6,10,14,18,23,28,32,37,42,46,50,58,63,67,72,76,81; секция 22 контур 1,6,11,16,21,27,33,39,43,47; секция 23 контур 1,5,10,15,19,23,27,31,35,40,44,48; секция 24 контур 1,6,11,15,20,23,27,32,36,42,46,50,56,59,66,70,75,80,93,102,105; секция 25, контур 1,6,12,17,22,27,33,34,36,40; секция 26 контур 1,5,11,20,23,27,29,33,37,37а,43,47; секция 27 контур 1,16,5,56,9,96,18,20б,25а,25б,25в,25г,25д,25е,33,33а,36,39,39а,43,43а49; пастбища секция 2 контур 11,20,22,24,27,28; секция 3 контур 1,18; секция 4 контур 15,41а,58,51,1,13,16,17,19,23,35,35а,30,41,52,53,55,44,65; секция 5 контур 24,2,10,18,22; секция 6 контур 3,32,38,1,6,9,12,14,10а,33,35,37,39,63,64; секция 7 контур 1,4,10; секция 15 контур 137,141; секция 16 контур 53,51,60,11,14,22,1,17,18,24,30,32,44,46,61а, территория муниципального образования с.Большая Джалга, Ипатовский район, Ставропольский край, зарегистрированные ограничения (обременения) права: аренда, срок действия с 22.09.2008 г. на 10 лет в пользу СПК «Племзавод Вторая Пятилетка».

Начальная цена продажи – 92000 (девяносто две тысячи) рублей.

Сумма задатка – 10000 (десять тысяч) рублей.

Проведение повторных торгов 25 августа 2014 г.

Лот № 2. Имущество должника – общество с ограниченной ответственностью «РДН-ПЛЮС»: нежилое здание – магазин площадью 242,9 кв.м, этажность – 1, литер В-В1, и земельный участок из земель населенных пунктов – под магазин, площадью 461.4 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Маркова, 76.

Начальная цена продажи – 3644199 (три миллиона шестьсот сорок четыре тысячи сто девяносто девять) рублей 90 копеек, с учетом НДС.

Сумма задатка – 400000 (четыреста тысяч) рублей, с учетом НДС.

Лот № 3. Имущество должника – Иванова П.А: нежилое здание – гараж площадью 24,00 кв.м, литер Г787, и право аренды сроком на 49 (сорок девять) лет до 15.06.2050 на земельный участок под гараж боксового типа площадью 24,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Ставрополь, ГСК «Авиатор», 787.

Начальная цена продажи – 255935 (двести пятьдесят пять тысяч девятьсот тридцать пять) рублей.

Сумма задатка – 30000 (тридцать тысяч) рублей.

Лот № 4. Имущество должника – Панкова Е.С.: нежилое здание – МТФ № 5 площадью 2929,8 кв.м, этажность – 1, литер Г, и земельный участок из земель населенных пунктов – земли сельскохозяйственного использования площадью 33154 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Петровский район, с. Константиновское, местоположение примерно в 350 м по направлению на северо-восток от ориентира жилой дом 6, ул. Гагарина.

Начальная цена продажи – 593300 (пятьсот девяносто три тысячи триста) рублей.

Сумма задатка – 60000 (шестьдесят тысяч) рублей.

Лот № 5. Имущество должника – Афанасовой Н.А.: 1/142 в праве общей долевой собственности на земельный участок для сельскохозяйственного производства из земель сельскохозяйственного назначения площадью 16816700,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: по направлению на северо-запад от ориентира: с. Верхнерусское, Шпаковский район, Ставропольский край.

Начальная цена продажи – 560694 (пятьсот шестьдесят тысяч шестьсот девяносто четыре) рубля 83 копейки.

Сумма задатка – 60000 (шестьдесят тысяч) рублей.

Лот № 6. Имущество должника – Картавцевой А.А.: 2/3 в праве общей долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения для сельскохозяйственного производства площадью 30400 кв.м, ограничения (обременения) права: аренда, срок действия с 09.12.2005 г. по 01.03.2020 г. в пользу: общество с ограниченной ответственностью «Кубань-Агро». Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Новоалександровский район, расположение установлено относительно ориентира из земель АОЗТ Расшеватское.

Начальная цена продажи – 22780 (двадцать две тысячи семьсот восемьдесят) рублей.

Сумма задатка – 3000 (три тысячи) рублей.

III. Требования, предъявляемые к претендентам на участие в аукционе.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, представившие в оговоренные в информационном сообщении сроки оформленные надлежащим образом следующие документы:

1. Заявку на участие в аукционе по установленной форме.

2. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение претендентом задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества в соответствии **с договором о задатке, заключенным с продавцом до перечисления денежных средств** в порядке, предусмотренном ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Задаток вносится одним платежным поручением и должен поступить на счет: УФК по Ставропольскому краю (2133, территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ставропольском крае л/счет 05211А53940) - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение федеральных государственных учреждений:

расчетный счет - 40302810600001000005 в отделение Ставрополь г. Ставрополь;

БИК 040702001, ОКАТО 07401363000, ИНН 2635134160, КПП 263401001, ОКТМО 07701000001,

не позднее **01.08.2014 г**. - для участия в аукционе, назначенном на 08.08.2014 г., и не позднее **07.08.2014 г.** – для участия в аукционе, назначенном на 25.08.2014 г.

3. Опись представленных документов, подписанную претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часов, минут) приема заявки, удостоверенный подписью продавца, возвращается претенденту.

4. Надлежащим образом оформленную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, оформленную в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством, если заявка подается представителем претендента.

5. Предложение о цене в запечатанном конверте.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, нотариально заверенную копию свидетельства о присвоении ИНН.

Юридические лица дополнительно предъявляют:

1. Нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица. Иностранные юридические лица также представляют нотариально заверенные копии учредительных документов и выписки из торгового реестра страны происхождения или иного эквивалентного доказательства юридического статуса.

2. Надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендента.

3. Надлежащим образом оформленное письменное разрешение соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного имущества, в случае если это предусмотрено учредительными документами претендента и законодательством страны, в которой зарегистрирован претендент, подписанное уполномоченными лицами соответствующего органа управления с проставлением печати юридического лица, либо нотариально заверенные копии решения органа управления претендента или выписки из него.

4. Копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т. п., не рассматриваются.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, продавцом не принимаются.

Претендент не допускается к участию в аукционе, если:

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

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом;

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

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет продавца.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество.

В день проведения аукциона с победителем торгов подписывается протокол о результатах торгов.

Оплата приобретаемого имущества производится в течение пяти дней с даты подписания протокола о результатах торгов.

При отказе от подписания протокола о результатах торгов и невнесения денежных средств в счет оплаты приобретенного имущества задаток победителю торгов не возвращается.

Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Расходы на оформление права собственности возлагаются на покупателя. Покупатель имущества самостоятельно и за свой счет оформляет права землепользования.

Продавец оставляет за собой право снять выставленное имущество с торгов по указанию судебного пристава-исполнителя.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Получить дополнительную информацию об аукционе и о правилах его проведения, ознакомиться с формами документов, документацией, характеризующей предмет торгов, а также порядок заключения договора о задатке можно по адресу: г. Ставрополь, ул. Артема, 20, 2-й этаж, каб. 210. Телефоны: (8652) 75-55-51, 94-07-15.

ЗАБЫТАЯ ВОЙНА

Семейное эхо Первой мировой

Когда я вижу в старинных газетах фотографии периода Первой мировой войны, невольно внимательно всматриваюсь в запечатленные на них лица: а вдруг где-то и мелькнет родной облик. Пока не попадалось. А ведь могло бы...

ДЕД мой, Ефремов Григорий Климович, был родом из Владимирской губернии. Родился в 1888 году. Семья была многодетной, жилось трудно, потому и сбежал он из дому в Москву в поисках лучшей доли. Взяли его на работу подмастерьем в пекарню. Обязанности - топить печи под хлеб, колоть и приносить дрова. Также обучали смышленого Гришку хлебопекарному делу - вскоре он успешно пек хлеб да знаменитые бублики. Зарплату, однако, не получал - только питание и ночлег.

Когда началась Первая мировая война, Григорий был мобилизован на фронт, служил артиллеристом. Попал в плен к немцам, содержался в лагере на территории Германии. Там сговорились с товарищем и бежали из плена. Дошли до Чехословакии, хотели зайти в деревню за продуктами, но в те времена в качестве охраны (сигнализации!) вокруг населенного пункта на ограду на ночь высаживали индюков: испуганные пришельцами птицы начали шуметь, и местные жители схватили беглецов, сдали немцам. Друзья попали уже в другой лагерь, с более строгим режимом, бежать оттуда было никак невозможно. Но с другом их не разлучили, отправив вновь на работы. Фермы тогда обслуживали в основном женщины, так как и немецкие мужчины были на фронте, поэтому в качестве дешевой рабочей силы часто брали военнопленных. Предположительно, они оказались в одной из южных областей Германии, так как, по воспоминаниям деда, там были виноградники. За ними, конечно, следили, чтобы не сбежали, но режим был не очень строгим. А хозяйки - молодыми. Друг работал на соседней ферме. У обоих были личные отношения с хозяйками: дед с улыбкой рассказывал, что в бочках, в которых давили виноградный сок, они с хозяйками купались!..

● *Дед, бабушка и Николай.*

Все бы хорошо, да тянуло, конечно, на Родину. Обсудили с товарищем возможные варианты побега, скрытно заготовили продукты в дорогу, пользуясь тем, что были достаточно свободны, и, что называется, дали деру. Было это уже приблизительно в 1918 году. Учитывая опыт первой неудачи, друзья обходили населенные пункты стороной. Шли строго на восток и только по ночам, а днем отсиживались в лесах и оврагах. Добравшись до России, свободно перешли фронт, так как в стране царил хаос - революционные настроения, братания и прочая неразбериха. Дед пошел служить в Красную армию в артиллерийское подразделение в станице Усть-Лабинской Краснодарского края. Так с одной войны - Империалистической - попал на другую - Гражданскую. Был ранен, но остался жив.

В 1922 году уволился из армии, женился. Родились дети. Пригодилась московская довоенная выучка: хлебопекарное дело удавалось ему на славу, такие куличи пек, что и теща не могла лучше сделать. И жену обучил. Уже перед Великой Отечественной войной, живя в Северском районе Краснодарского края, на подсобном участке выращивал виноград и изготавливал вино, производство которого знал еще со времен плена.

Такие вот воспоминания о дедушке записали мы с двоюродной сестрой в нашу семейную историю. Рассказывали их мой отец и дядя, живущий сейчас на родной земле своего отца, во Владимире. Как и где именно воевал Григорий Климович - об этом воспоминаний не сохранилось, а вот фотографии деда у нас, к счастью, есть. Он там такой бравый, в военной форме, верхом на лошади. А еще с женой и первым сыном. В их семье родились четверо сыновей и дочь. Может, и хорошо, что нет фото деда-пленника, только семейные, добрые, счастливые. И кажется, так правильнее...

АНТОНИНА АШИХМИНА.

СУД ДА ДЕЛО

ТЕЛЕФОННЫЙ ТЕРРОРИСТ ЗАДЕРЖАН

В конце июня в дежурную часть Управления МВД России по городу Ставрополю по телефону 02 поступило сообщение о том, что в районе Нижнего рынка заложено взрывное устройство. В результате обследования зданий и прилегающей территории рынка «бомбу» не обнаружили. Как рассказали в пресс-службе ГУ МВД РФ по СК, сотрудники уголовного розыска установили личность подозреваемого. Телефонным «лжетеррористом» оказался 19-летний житель краевой столицы. В отношении гражданина за заведомо ложное сообщение об акте терроризма возбуждено уголовное дело.

ЗЕЛЬЕ В НЕЗАКОННОМ ОБОРОТЕ

За минувшие выходные на территории края выявлено шесть фактов незаконного оборота наркотических средств. В общей сложности изъято более полукилограмма зелья. Как рассказали в пресс-службе Главного управления МВД РФ по СК, в селе Ивановском в одном из частных домовладений сотрудники уголовного розыска изъяли более 300 граммов марихуаны. По выявленным фактам возбуждены уголовные дела, ведется следствие.

С. ЯКОВИЧ.

ДОРОГИЕ НЕЛЕГАЛЫ

За полгода УФМС России по СК составило 102 административных протокола в отношении организаций, нарушивших миграционное законодательство. Общая сумма наложенных штрафов составила 15 миллионов 400 тысяч рублей. Например, в Буденновске гражданин Узбекистана, трудившийся на фирме «Водолей» без документов, обошелся этому предприятию в 400 тысяч рублей штрафа.

АВТОМОБИЛИ КАК АРГУМЕНТ

Судебные приставы Изобильненского райотдела УФССП России по СК, сообщила пресс-служба ведомства, взыскали более 100000 рублей с «алиментщика» после ареста двух его автомобилей. До этого на протяжении года гражданин совершенно не помогал 11-летнему сыну. Опасаясь, что автомобили будут проданы, уже через несколько дней неплательщик перечислил всю задолженность на счет взыскательницы - бывшей жены, а в довесок - исполнительский сбор.

МСТИТЕЛЬНИЦЫ

Случилось это ЧП 1 января вечером, когда сами понимаете, какое настроение. Итак, бывшая супруга одного из жителей Труновского района и ее подруга через незапертую входную дверь проникли в квартиру экс-мужа. А там... Там женщины причинили мужчине и его сожительнице телесные повреждения. Изобильненским межрайонным следственным отделом СУ СКР по краю, сообщила пресс-служба ведомства, возбуждено уголовное дело за незаконное проникновение в жилище.

СКУТЕРИСТ - РЕЦИДИВИСТ

В ходе совместного рейда сотрудники Кировского райотдела УФССП по СК и ГИБДД остановили водителя скутера, который, как выяснилось, не оплатил 22 штрафа за езду без шлема, нарушение скоростного режима, перевозку пассажиров и другие нарушения правил дорожного движения. Приставы тут же на месте арестовали скутер. Недобросовестный мотолюбитель пешком отправился домой и уже через несколько часов вернулся в отдел судебных приставов с необходимой суммой.

В. ЛЕЗВИНА.

РЕКЛАМА ● ОБЪЯВЛЕНИЯ

Государственное унитарное предприятие Ставропольского края «Гарантийный фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ставропольского края» объявляет отбор банков-партнеров в целях заключения соглашений о сотрудничестве и установления лимитов поручительств на 2014 год для предоставления поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае.

Более подробную информацию и необходимую документацию для участия в отборе можно получить у специалистов государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Гарантийный фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае» по адресу: 355000, г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 158 (18-й этаж), тел. (8652) 755-000, или на официальном сайте в сети Интернет www.stavgarant26.ru.

Заявки на участие принимаются в течение 30 календарных дней с даты публикации объявления.

Представление заявок по адресу: 355000, г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 158 (18-й этаж), государственное унитарное предприятие Ставропольского края «Гарантийный фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае».

Продается доля в уставном капитале ООО «Верхний рынок» Благодарненского района Ставропольского края.

Продажная цена 529 тыс. руб.

Тел.: 8-86549-5-15-58, 8-86549-2-15-43.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ставропольская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации объявляет отбор претендентов на замещение должностей научно-педагогических работников

На основе проведения выборов
Заведующего кафедрой:
● организации здравоохранения, экономики и социальной работы (доктор медицинских наук) - 1 ставка.
На основе проведения конкурса
Доцента кафедры:
● физики и математики (кандидат биологических наук, профессор) - 1 ставка.
Ассистента кафедры:
● биологии - 1 ставка;
● анатомии - 1 ставка.

Срок подачи заявления - месяц со дня опубликования. С условиями конкурса можно ознакомиться в отделе кадров СтГМА или на сайте медицинской академии http://www.stgma.ru.

Обращаться по адресу: 355017, г. Ставрополь, ул. Мира, 310, тел.: 35-25-12, 35-23-31.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Ликвидационная комиссия по ликвидации муниципального унитарного предприятия «Бытовое обслуживание населения» Курского муниципального района Ставропольского края сообщает о проведении аукциона по продаже муниципального имущества, который состоится **26 августа 2014 года в 10.00** по московскому времени по адресу: **Ставропольский край, Курский район, станица Курская, переулок Школьный, 12, кабинет 202** (отдел имущественных и земельных отношений администрации Курского муниципального района Ставропольского края).

С подробной информацией о проведении аукциона можно ознакомиться на сайте www.administraciykmr.ru и на официальном сайте торгов.

Председатель ликвидационной комиссии В.Л. ХЛЕБНИКОВ.

Ректорат и профсоюзный комитет Ставропольского государственного медицинского университета выражают искренние соболезнования доценту кафедры анестезиологии, реаниматологии и скорой медицинской помощи кандидату медицинских наук А.Н. Обедину в связи со смертью его матери - врача-педиатра

ОБЕДИНОЙ Нелли Александровны.

- Послушай, ты уже взрослый, самостоятельный человек. Тебе 25 лет. За тебя уже давно все должна твоя девушка решать, а не мама!

- Когда муж с полугодовалым сыном смотрели ЧМ-2014, первым словом сына стало далеко не «мама...»

«Видно, отключился у жены Интернет!», - сказал муж, учуяв запах котлет.

- Я бы врал гораздо меньше, если бы жена задавала меньше вопросов!

Объявление. «Мужчина с утонченным вкусом ищет девушку 92,34 х 61,71 х 93,45. Не зануда».

Живешь-живешь себе, а потом бац! - и шестнадцать уже не тебе, а дочке!

SMS: «Милый, я тут какую-то фигню приготовила. Купи сосиски на всякий случай».

- Мама, а почему во дворе все дети называют меня холодильником?
- Не обращай на них внимания, Аристон!

К деду в деревню приехал внук:
- Дед, все мне у вас нравится, да только девушки все в длинных юбках, в платках, больно скучно.
Дед вынул из кармана две конфетки. Одна была в фантике, другая без.
- Какую выберешь, внучок?
- В фантике, конечно.
- А почему?
- Она чище.
- Ну вот и с девушками так же!

- Девушка, а вы неплохо деретесь!
- Да, я два года замужем была!

Мужик приходит в солярий:
- Пожалуйста, 200 минут.
- Знаете, у нас максимум 15 минут, иначе вы сгорите.
- Да мне по фигу, я завтра из Турции вернуться должен!

Муж в мобильнике жены нашел незнакомый номер, с которого звонили в 23.00... Позвонил на него, ответил какой-то мужик.
- Ты кто? - спрашивает муж.
- А ты сам-то кто?
- Я муж Лены.
- А я развозчик пиццы. Как вы меня все достали!!!

SMS от жены:
- Забери ребенка с улицы, искупай, накорми и уложи спать.
Ответ мужа:
- Четверых отмыл, нашего пока не нашел.

- Гадалка нагадала, что в следующей жизни я буду козлом.
- Зациклило тебя что ли?

ИНФО-2014

СОРИЕНТИРОВАЛИСЬ БЕГОМ

В Железноводске, на склоне горы Развалка, прошел чемпионат и первенство края по спортивному ориентированию бегом. Участие в соревнованиях приняли 120 спортсменов в возрасте от 12 до 60 лет из Железноводска и Пятигорска, Лермонтова, Георгиевска и Ставрополя. Для мужчин дистанция составляла пять километров, для женщин - четыре. Победу среди мужчин одержал Владислав Малышев из Георгиевска, а у женщин первое место завоевала пятигорчанка Анастасия Заборская.

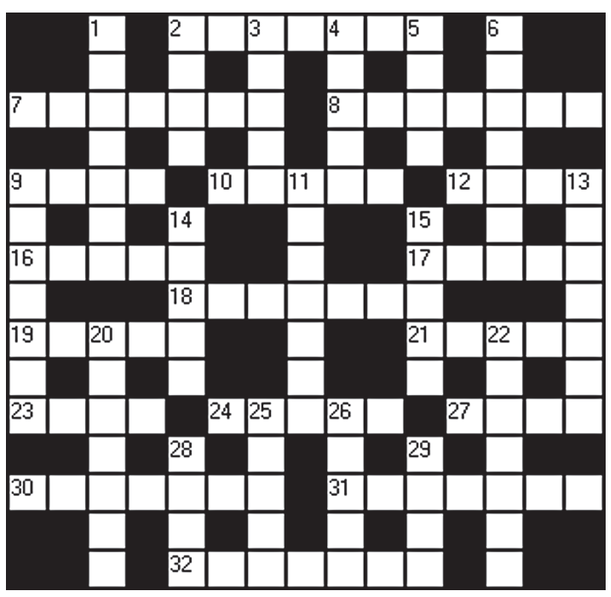
С. ВИЗЕ.

БЕЗОПАСНЫЙ ОТДЫХ

Основное внимание стражей порядка в период летних каникул уделяется местам отдыха детей. На днях пятигорские полицейские побывали в загородном лагере «Солнечный», где отдыхают более сотни ребят. Гости раздали детям яркие листовки, которые повествуют об общепринятых нормах безопасного поведения и содержат контактную информацию полиции Пятигорска. Как рассказали в отделе МВД России по городу Пятигорску, на территории лагеря организовано круглосуточное дежурство сотрудников полиции. Они не только обеспечивают правопорядок в зоне отдыха несовершеннолетних, но и находят время для общения с ними и проведения профилактических бесед.

С. ЯКОВИЧ.

КРОССВОРД



ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 2. Сплошной шов на поверхности. 7. Российский актер, исполнивший роль Остапа Бендера в фильме «Двенадцать стульев». 8. Российский изобретатель, создавший электрическую мину. 9. Монета, давшая имя мультипликационному поросенку. 10. Одна из сторон бухгалтерского баланса. 12. Лучшее лекарство от лени. 16. Город, крепость которого немцы долго не могли взять в начале Великой Отечественной войны. 17. Круглая пухлая булочка. 18. Омертвение части сердечной мышцы в результате прекращения кровоснабжения. 19. Домашняя птица. 21. Роль Тихонова в фильме «Семнадцать мгновений весны». 23. Библейский персонаж, первый человек. 24. Водка по-немецки. 27. Грызун-строитель с ценным мехом. 30. Французский тяжелый кавалерист. 31. Долгополый кафтан. 32. Столица Ингушетии до 2002 года.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Ягоды или плоды, сваренные на сахаре, патоке. 2. Вестибюль в избе. 3. Одно из упражнений тяжелоатлетического двоеборья. 4. Спортивные гимнастические тапочки. 5. Женское имя. 6. Лотерейный доход. 9. Промышленное предприятие. 11. Военная конная повозка. 13. Что на компьютерном жаргоне зовется «дровами»? 14. Подземная река и ее божество в греческой мифологии. 15. Изготовитель очков. 20. Медицинское резюме. 22. Торжественная заключительная сцена. 25. Мусульманская молитва. 26. Метка на колечке. 28. Разновидность гармони, названная по имени легендарного древнерусского певца-сказителя. 29. Титул государя, монарха России.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 22 ИЮЛЯ.

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: **2. Реклама. 7. Перкинс. 8. Бородач. 9. Маис. 10. Столб. 12. Трап. 16. Регби. 17. Мокко. 18. Барахло. 19. Дозор. 21. Ланце. 23. Речь. 24. Брасс. 27. Омут. 30. Аутсайд. 31. Болонка. 32. Постриг.**

ПО ВЕРТИКАЛИ: **1. Керлинг. 2. Руис. 3. Кисет. 4. Амбал. 5. Аура. 6. Подарок. 9. Мародер. 11. Окраина. 13. Процент. 14. Фибра. 15. Смола. 20. Зачетка. 22. Номинал. 25. Редис. 26. Собор. 28. Залп. 29. Плуг.**

ПРОГНОЗ ПОГОДЫ **23-25 июля**

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

Территория	Дата	Атмосферные явления	Ветер, м/с	t воздуха, °С ночью	t воздуха, °С днем
Западная зона Ставрополь, Невинномысск, Новоалександровск, Красногвардейское, Донское, Грачевка	23.07		ЮВ 4-5	17...22	26...31
	24.07		ЮВ 6-9	20...23	27...32
	25.07		В 6-7	22...25	27...33
Р-н КМВ Минводы, Пятигорск, Кисловодск, Георгиевск, Новопавловск	23.07		ЮВ 2-4	16...20	27...30
	24.07		СВ 2-4	18...22	25...31
	25.07		СВ 2-4	20...24	26...30
Центральная и Северная зоны Светлоград, Александровское, Новоселицкое, Благодарный, Ипатово, Дивное	23.07		В 6-8	23...27	29...35
	24.07		В 3-5	23...28	30...36
	25.07		СВ 2-4	26...30	32...35
Восточная зона Буденновск, Арзгир, Левокумское, Зеленокумск, Степное, Рощино	23.07		В 5-7	21...27	30...35
	24.07		В 5-7	22...27	30...37
	25.07		В 1-2	23...28	28...32

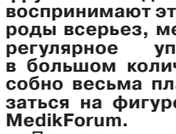
ясно, переменная облачность, облачно, дождь, снег, гроза

● ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА ● ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА ● ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА ● ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА ●

ПРАВИЛЬНЫЙ ПОДХОД К ФРУКТАМ

В последнее время все больше диетологов делают упор на умеренность в потреблении пищи, и это правило должно распространяться на фрукты и ягоды. Многие не воспринимают эти дары природы всерьез, между тем их регулярное употребление в большом количестве способно весьма плачевно сказаться на фигуре, отмечает MedikForum.

По мнению эксперта, директора НИИ питания академика Виктора Тутельяна, трудящимся в офисе мужчинам нужно не больше 2000 калорий, а женщинам - около 1500 калорий в день. При употреблении фруктов следует помнить, что насыщенные фруктозой плоды могут тянуть на большую часть дневной нормы. К примеру, в килограмме черешни содержится 520 калорий - треть дневного объема. То же самое касается всех сезонных ягод: в смородине, вишне, чернике содержится от 40 до 45 калорий в 100 граммах. При этом многие не замечают, что вечером, особенно под телевизор, способны съесть килограмм ягод или фруктов в один присест.



Медики говорят, что зачастую люди неправильно едят фрукты. Диетолог Людмила Денисенко не советует есть ягоды или фрукты на завтрак в чистом виде, как это любят делать худеющие. Врач советует употреблять фрукты вместе с такими продуктами, как нежирный йогурт, кефир или творог, льняное семя, кусочек сыра или парочка орехов - такое сочетание лучше подходит организму. Углеводы при этом всасываются медленнее и дольше держат уровень сахара в крови на одном уровне. Соответственно, чувство сытости сохранится дольше.

КРЫСИНЫЕ ПОСИДЕЛКИ

В интерактивном музее средневековых ужасов London Dungeon было открыто необычное кафе. Для передачи атмосферы, соответствующей тематике музея, экспозиции которого посвящены самым страшным страницам истории столицы Британии, в кофейне, стилизованной под мрачный подвал, содержатся 18 крыс.

Грызуны совсем не страшные - все желающие, зашедшие на чашечку кофе, могут погладить и подержать на руках зверьков. Как передает Metro, концепция «крысиного» кафе была позаимствована у популярных сейчас заведений, где можно выпить кофе в компании с кошками.

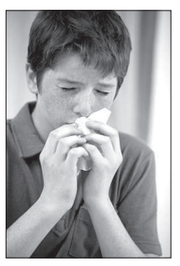
Хотя названия многих блюд в кафе связаны с крысами, руководство заведения заверяет, что ни одно из них не приготовлено из грызунов. Например, здесь можно было насладиться напитком под названием «Крысучино».

Несмотря на то что такой необычный формат кафе придуман в первую очередь для развлечения, у авторов идеи есть и одна серьезная задача - реабилитировать незаслуженно запятнанную за долгие годы репутацию хвостатых зверьков, пишет NEWSru.com со ссылкой на The Daily Mail. Правда, как сообщает британское издание, необычное кафе было открыто лишь на один день, но так как акция оказалась очень успешной, организаторы подумывают устраивать крысиные посиделки на регулярной основе.

АЛЛЕРГИЯ НА IPAD

Американские медики обнаружили необычное заболевание у 11-летнего школьника из города Сан-Диего, штат Калифорния: причиной сыпи, с жалобами на которую пациент обратился к врачам, оказалась аллергия на iPad, который родители приобрели для него в 2010 году, - точнее, на никель, который используется при его изготовлении, сообщает NEWSru.co.il. Подростку был прописан курс лечения стероидами и антибиотиками.

Последние исследования свидетельствуют о том, что у людей все чаще стали возникать аллергические реакции на электронные устройства, в изготовлении которых используется никель: мобильные телефоны, ноутбуки, смартфоны.



По словам врача-педиатра Шэрон Джейкоб, на которую ссылается РИА «Новости», у 25% детей в США, которым проводят кожные пробы, обнаруживается аллергия на никель, в то время как десять лет назад их было всего 17%.

Врачи рекомендуют в подобных случаях использовать чехол или пленку, чтобы избежать соприкосновения кожи с электронным устройством.

Следующий номер «Ставропольской правды» выйдет в пятницу, 25 июля.

СТАВРОПОЛЬСКАЯ ПРАВДА

УЧРЕДИТЕЛИ: Правительство Ставропольского края, Дума Ставропольского края, АНО «Издательский дом «Ставропольская правда»

Главный редактор М.Л. ЦЫБУЛЬКО

ИЗДАТЕЛЬ: АНО «Издательский дом «Ставропольская правда»

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

E-MAIL: gazeta@stapravda.ru

ТЕЛЕФОНЫ: Приемная - 94-05-09, Бухгалтерия - 94-05-95, Журналисты: 94-07-05, 94-15-39, 94-12-67, РЕКЛАМА - 945-945

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

Газета распространяется по подписке (подписной индекс для индивидуальных подписчиков - 12696, для предприятий - 31678), в розницу, на бортах воздушных судов авиакомпаний «Аэрофлот», «Донавиа», «РОССИЯ», «Трансаэро», «Россия», «Таймыр», «Уральские авиалинии», «АК БАРС АЭРО», «РусЛайн», выполняющих регулярные рейсы из аэропортов Минеральных Вод и Ставрополя

ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО РЕДАКЦИИ В МОСКВЕ: АРС ПРЕСС

Альянс руководителей региональных СМИ России (АРС-ПРЕСС), 127137, Москва, а/я 102 - для писем, тел./факсы: (499) 257-40-44, 257-43-45, e-mail: sbdjorn@mtu-net.ru, www.arspress.ru

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ставропольскому краю. Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 26-00409. Ответственность за содержание и достоверность сведений в газетных материалах и рекламных объявлениях несут авторы. Их точка зрения не всегда может совпадать с позицией редакции

Рукописи и снимки не рецензируются и не возвращаются. Перепечатка публикаций и их фрагментов возможна с разрешения редакции, ссылка на «Ставропольскую правду» обязательна

Газета набрана и сверстана в редакции «Ставропольской правды»

Отпечатано в типографии ГУП СК «Издательский дом «Периодика Ставрополья» (356240, г. Михайловск, ул. Ленина, 154)

Тираж 10.094

Тираж сертифицирован Национальной тиражной службой

Заказ № 1475

Подписано в печать в 19.00