



www.stpravda.ru

ЗЕРКАЛО ДНЯ

■ ПРИНЯЛ ОТСТАВКУ

Губернатор Валерий Зеренков принял отставку министра строительства и архитектуры Ставропольского края Юрия Корнета, сообщает его пресс-служба. Постановление главы края об этом подписано 6 ноября 2012 года.

Л. КОВАЛЕВСКАЯ.

■ НАКОРМИТЬ ПЛАНЕТУ

Качество и безопасность продуктов питания на потребительском рынке стали главной темой межрегиональной конференции, завершившейся в Пятигорске. Как рассказали в комитете СК по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию, она собрала представителей нашего края, а также Карачаево-Черкесии, Кабардино-Балкарии, Ростовской области и Москвы. Конференция была приурочена к вступлению России во Всемирную торговую организацию. Обсуждены вопросы качества и безопасности продовольствия, услуг общепита. Говорили о программе Всемирной ассоциации сообществ шеф-поваров (WACS) «Накормить планету». Большое внимание уделялось здоровому питанию, развитию рынка экoproductов.

Т. СЛИПЧЕНКО.

■ ФОНТАН И ЛЕД

В столице СКФО закрыли главный фонтан города и открыли ледовый каток. Второй год подряд напротив здания Пятигорской администрации заливают настоящий лед. Открытие ледового катка состоялось аккуратно после торжественного отключения на зиму главного фонтана города. Эти два события удалось совместить воедино благодаря удивительно солнечной осени. Из-за отсутствия снега и мороза фонтан продержался до ноября. Что же касается льда, то, по уверениям специалистов, он выдержит температуру окружающей среды до +15 градусов.

Р. ЕРМАКОВ.

■ ЗАПЕЛИ НОВЫЕ КОЛОКОЛА

В селе Безопасном прошел чин освящения колоколов для здешнего храма в честь великомученика Димитрия Солунского. Совершило его духовенство Донского округа Ставропольской и Невинномысской епархии во главе с благочинным иереем Владиславом Нагорным. Появление восьми новых колоколов стало возможным стараниями благотворителя Сергея Меньшикова, которому верующие Безопасного сказали немало слов признательности. Колокола уже заняли свое место на звоннице храма и теперь будут ежедневно призывать селян к молитве.

Н. БИКОВА.

■ СНИМКИ ЗДОРОВЬЯ

В Ставрополе подведены итоги месячника по борьбе с туберкулезом. В его рамках бесплатное флюорографическое обследование в городских поликлиниках прошли 25 с половиной тысяч жителей краевого центра, в том числе более четырех тысяч детей в возрасте от 15 до 18 лет. Особое внимание уделено осмотру учителей и медицинских работников.

А. РУСАНОВ.

■ «ЗОЛОТЫЕ САМОРОДКИ»

В краевом Центре развития творчества детей и юношества имени Ю.А. Гагарина состоялся конкурс юных солистов - исполнителей народной музыки «Золотой самородок». Главная задача мероприятия - выявление, развитие и поддержка талантливого молодежи. 38 солистов продемонстрировали свое мастерство в возрастных категориях от 10 лет до 21 года. Вниманию жюри были представлены произведения инструментальной музыки, народные песни в различных обработках. Победителям вручены дипломы, призы, подарочные сертификаты. Гран-при награжден Андрей Хатинов (краевой Центр развития творчества детей и юношества имени Ю.А. Гагарина).

Л. ЛАРИОНОВА.

■ ПАЛЬМА ПЕРВЕНСТВА У КИСЛОВОДСКА

В Кисловодске прошел IV открытый турнир по дзюдо среди юношей 1999-2001 годов рождения, посвященный памяти прапорщика дорожно-патрульной службы ОВД Кисловодска Александра Ипатова, погибшего 25 июня 1998 года при исполнении служебных обязанностей во время задержания опасного преступника. В соревнованиях приняли участие 11 команд не только из нашего края, но и из Кабардино-Балкарии, Чечни, Ингушетии, Дагестана, Карачаево-Черкесии. В результате упорной борьбы победу одержала команда Кисловодска, второе место заняли юные спортсмены Железноводска, третье - Кабардино-Балкарии.

Ю. ФИЛЬ.

■ «ПРИВЕТ» С ВОЙНЫ

Немало тревожных минут пришлось пережить жителям одного из частных домов по улице Р. Люксембург краевого центра в минувший вторник. Здесь при проведении земляных работ и прокладке канализационных труб был обнаружен снаряд времен Великой Отечественной. Как сообщается на сайте ЕДДС города, для устранения возможной угрозы по адресу выдвинуты все оперативные службы города. После обследования находку - болванку минометной мины диаметром 82 мм - забрали и вывезли военные саперы.

Ю. ФИЛЬ.

■ СМЕРТЬ В КОЛОНИИ

В Ставрополе проводится доследственная проверка по факту смерти осужденного в исправительной колонии-11 УФСИН РФ по СК. По сообщению пресс-службы СУ СКР по краю, тело 34-летнего мужчины, осужденного к 15 годам лишения свободы за убийство и кражу, было обнаружено на территории исправительного учреждения. Причины гибели устанавливаются.

Ф. КРАЙНИЙ.

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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

Четверг, 8 ноября 2012 года

№ 287-288 (25805-25806)

Цена 7 рублей

КОНКУРС

ТЕСТ НА ИНТЕЛЛЕКТ

В Северо-Кавказском федеральном университете прошел конкурс на получение стипендии, учрежденной Владимиром Потаниным.

КОНКУРСНЫЙ отбор состоял из двух туров. Первый - тестирование - определял уровень интеллекта, логику и кругозор участников. Каждый из них должен был за 40 минут ответить на 70 вопросов. В итоге отобрали сто лучших студентов, которые и вышли во второй этап - деловую игру. Она называлась «Космическая одиссея». Участники должны были «осуществить» проект по созданию межпланетного корабля. Игра длилась целый день и выявила лидерские и органи-



ЭХО ПРАЗДНИКА

Ноябрьские праздники получились длинными: начали отмечать в День народного единства, а закончили «старым добрым» 7 ноября, который сегодня называют по-разному: кто днем Октябрьского переворота, кто революции. Наверное, поэтому представители ставропольских либеральных демократов вышли с флагами 4 ноября, а коммунисты - седьмого...

НЕЗРИМАЯ СВЯЗЬ

КАК сообщила пресс-служба регионального отделения ЛДПР, партийцы провели свой митинг на площади 200-летия под лозунгами: «ЛДПР за Великую Россию», «Не будет русских - не будет России!», «За демократию без смуты!», «Защитим русских везде!». В мероприятии принял участие депутат Госдумы России Илья Дроздов, а также депутаты фракции ЛДПР в Думах края и краевой столицы. Илья Дроздов в своем выступлении коснулся истории праздника и некой незримой связи между тем, что происходило в России 300-400 лет назад, и сейчас: «Наша страна носила гордое название Российской империи и поистине была великой державой. Это было время ее процветания и могущества. Время, когда наше государство спало от истребления и разорения целые народы и территории. Кому-то очень невыгодно дальнейшее развитие и процветание России. Не секрет, что существуют планы по дальнейшему расчленению



зиторские качества каждого из соискателей. В победители вышли 20 студентов. Каждый получит ежемесячную стипендию 5 тысяч рублей и возможность принимать участие в летних и зимних школах Фонда Потанина, готовить собственный проект. Если он успешно пройдет строгую экспертизу, автор может получить солидный грант на реализацию и начать собственное дело.

По результатам конкурса устроители сделали вывод, что квота в 20 победителей для вуза масштаба СКФУ мала. Из сотни игроков достойными стипендий показали себя как минимум 45 человек. Перед руководством фонда поставят вопрос об увеличении квоты для СКФУ уже в следующем году.

Г. НИКОЛАЕВ.



нашей страны. Уже некоторые внуки и правнуки тех мерзавцев, которые в 1917 году на деньги Запада развалили нашу страну, теперь опять призывают к революции. Не нравится режим? Ради бога, выступайте, боритесь, избивайтесь. Зачем при этом разрушать страну?!

РЕВОЛЮЦИЯ И ЭВОЛЮЦИЯ

КОММУНИСТЫ же считают Октябрьскую революцию, очередная годовщина которой и была ими отмечена вчера, явлением прогрессивным. На их митинге преобладал красный цвет - цвет крови борцов за справедливое общество. В памяти о них члены регионального отделения КПРФ и сочувствующие коммунистическим идеям собрались на площади Ленина у памятника вождю пролетариата, приведшего 95 лет назад страну к победе социализма. Прожитые при социализме годы не вычеркнуты. Мы все вышли из СССР. В том числе и те, кто не стал тех времен, а родился в новой России. Но надо ли теперь поворачивать историю вспять? Не хотят этого, судя по всему, и сами коммунисты. Однако критика действующей власти традиционно присутствовала в выступлениях лидера ставропольских коммунистов, депутата Госдумы РФ Виктора Гончарова и других ораторов. В программе остается борьба за право на бесплатное образование, медицину и другие социальные блага.

Л. КОВАЛЕВСКАЯ.
Фото ЭДУАРДА КОРНИЕНКО.

СОБЫТИЕ

Кадеты становятся взрослей В ДИВНОМ СОСТОЯЛСЯ ВТОРОЙ СЛЕТ КАДЕТСКИХ КЛАССОВ ПРИМАНЫЧЬЯ



ли бодрые патриотические и казацкие песни, разыгрывались хореографические картины и мини-спектакли, а самые юные участники - кадетских клас-

с села Воздвиженского - порадовали зрителей и жюри игрой на древнейшем славянском музыкальном инструменте - деревянных ложках.

Победила по итогам всех конкурсов команда - дебютантка фестиваля из поселка Айгурского, кадет этой школы Евгений Фомиин боль-

ше всех подтянулся на турнике - 25 раз, а потом разобрал и собрал автомат за 26 секунд, и таких скоростных сборщиков в команде еще двое - оба Александра, Фомиин и Кравченко. Ребята из Айгурского достались главным приз соревнований - переходящий кубок, учрежденный Дивенским благочинием, его вручил благочинный православных церквей Дивенского округа иерей Георгий Черыгин. От генерального спонсора мероприятия - главы крестьянско-фермерского хозяйства Андрея Куца - победители получили в подарок видеокамеру. За второе и третье места кадетам из Кивеки и Дивного вручены фотоаппараты.

После соревнований в администрации Апанасенковского муниципального района состоялась встреча за круглым столом, в которой принимали участие представители муниципальной власти, школы, казначества, духовенства и общественных организаций. Речь шла о том, как развивать личностные качества молодежи, как привить им чувство любви и уважения к собственной стране, ду-

ховность, уважение к традициям. Председатель районной организации ветеранов Александр Панченко рассказывает:

«Однажды во время митинга я услышал от проходившего мимо молодого человека недоуменный вопрос: «А разве в Дивном были фашисты?». Горько и больно стало на душе - неужели за свои шестнадцать или семнадцать лет он ни разу не задумался об истории своей малой родины, не поинтересовался, как жили его деды и прадеды? Надо чаще рассказывать детям об исторических событиях в нашей стране, организовывать встречи с ветеранами Великой Отечественной, пока они живы. Это будут самые наглядные и результативные уроки истории...

Оценивая состоявшийся слет, участники встречи сетовали: дети готовы проводить такие мероприятия круглый год, жаль только, что негде - на стадионе можно найти приют лишь в хорошую погоду. А все остальное время остается только мечтать о собственном физкультурно-оздоровительном комплексе, необходимость строительства которого назрела уже давным-давно.

НАДЕЖДА БАБЕНКО.
Фото автора.

ПРОБЛЕМЫ АПК

Мы уже сообщали, что проект бюджета Ставропольского края на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов поступил в Думу для прохождения процедур парламентского рассмотрения

Поддержать село

ВАЖНО отметить, что краевыми органами власти продолжен взятый ранее курс на совершенствование бюджетного процесса и межбюджетных отношений, а также методов финансово-бюджетного планирования. До 15 ноября с законопроектом будут работать думские комитеты, а после - так называемая согласительная комиссия.

В рамках этой работы комитет Думы СК по аграрным вопросам, продовольствию, земельным отношениям и землеустройству провел свое очередное заседание. Основным вопросом повестки дня стало рассмотрение проекта закона «О бюджете Ставропольского края на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов». В его работе под председательством Ивана Богачева приняли участие спикер краевой Думы Юрий Белый, вице-губернатор - председатель правительства Ставрополья Юрий Тыртышов, члены комитета Владимир Трухачев, Василий Машкин, Олег Губенко, Иван Киц, Айдын Ширинов, министр финансов Лариса Калинин, первый зам. председателя Думы Дмитрий Судавцов и руководитель бюджетного комитета ДСК Игорь Андрюченко, представители краевого министерства сельского хозяйства.

В ходе обсуждения отмечено, что законопроект предполагает принятие бездефицитного бюджета, сообщили в пресс-службе Думы СК. Приоритетными задачами в 2013 году станут повышение заработной платы педагогов, работников дошкольной и общего образования, здравоохранения, а также другим категориям бюджетников.

У членов комитета множество вопросов вызвало существенное сокращение финансирования агропромышленного сектора. В своих выступлениях депутаты высказывали опасения, что сокращение объема поддержки лишит селян возможности закупки новой техники и внесения в почву необходимого количества удобрений. Парламентарии также высказались против предложения об отмене дотаций на производство молока в личных подсобных хозяйствах. А ведь они дают сегодня 70 процентов этого продукта, кроме того, являются для селян значимым источником доходов.

Представители исполнительной власти отметили, что сокращение финансирования из краевого бюджета не приведет к проблемам в отрасли, наоборот, благодаря участию края в софинансировании с федеральным бюджетом ряда программ приток средств в аграрный сектор только увеличится. Что же касается сохранения дотаций на молоко, то председатель краевого правительства согласился с доводами депутатов и пообещал найти на их средства. По предложению депутатов на уровне нынешнего года также сохраняются объемы финансирования отраслевой науки.

Поддержка регионального АПК на ближайшее время в свете обсуждения бюджета на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов стала главной темой краевого совещания и в министерстве сельского хозяйства СК, в работе которого приняли участие глава краевого аграрного ведомства Александр Мартычев, министр финансов Лариса Калинин, первый заместитель председателя Думы Ставропольского края Дмитрий Судавцов, руководители ряда думских комитетов, депутаты, главы районных администраций, руководители сельхозуправлений, ведущих сельхозорганизаций и крестьянско-фермерских хозяйств, представители научных учреждений края.

При обсуждении бюджета возник ряд дискуссионных моментов относительно субсидирования ряда направлений и программ в 2013 году. В частности, начальных управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоалександровского района Александр Цоловаляков поднял вопрос по субсидиям на агролесомелиорацию и продолжение программы «Социальное развитие села». Председатель СПК колхоза-племзавода имени Ленина Арзгирского района Анатолий Штельмах затронул тему поддержки восточных районов в связи с природными особенностями, что требует индивидуального подхода в

этом деле. Руководитель СПК племзавод «Восток» Степновского района Петр Лобанов говорил о необходимости увеличения поддержки племенного животноводства.

Комментируя все эти реплики, министр сельского хозяйства СК Александр Мартычев подчеркнул, что корректировка объемов финансирования отдельных направлений была произведена с целью достижения наибольшей эффективности.

Из краевого казны сельскохозяйственная отрасль должна получить 1,3 млрд рублей, причем один млрд рублей из них будет направлен на условия софинансирования с федеральным бюджетом, что позволит привлечь четыре млрд рублей, напомнили в пресс-службе министерства сельского хозяйства СК. Лишь 0,3 млрд рублей пойдет на финансирование краевых направлений господдержки АПК без участия российского кошелька.

Как было отмечено на совещании, при формировании бюджета на 2013 год определен ряд приоритетов. Среди них - привлечение в Ставропольский край максимального объема средств из федерального бюджета, сохранение всех традиционных направлений государственной поддержки сельского хозяйства, необходимость безусловного выполнения государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы.

На встрече напомнили, что сохранены такие направления государственной поддержки: национального АПК, как субсидирование всех видов кредитов, на которое отведено 673,2 млн рублей, а также субсидии на развитие племенного животноводства (8,6 млн руб.), овцеводства (5,1 млн руб.), элитного семеноводства (1,7 млн руб.), на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур (37 млн руб.), а также на поддержку многолетних насаждений (44,6 млн руб.).

Осталась «подпитка» и ведомственных целевых программ: «Развитие молочного скотоводства в Ставропольском крае», по которой придет десять млн руб., «Развитие мясного скотоводства в Ставропольском крае» (восемь млн руб.), «Развитие овощеводства в Ставропольском крае» (40,4 млн руб.), «Поддержка начинающих фермеров в Ставропольском крае на 2012-2014 годы» (9,1 млн руб.), «Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств Ставропольского края на 2012-2014 годы» (29 млн руб.), «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в Ставропольском крае» (25,8 млн руб.), а также краевой целевой программы «Недопущение возникновения и распространения африканской чумы свиней», на реализацию которой планируется направить восемь млн руб.

Вместе с тем ликвидированы такие направления государственной поддержки, как выделение субсидии на молоко владельцам личных подсобных хозяйств, на возмещение части стоимости затрат при внесении в почву органических удобрений и мелиорантов. В списке «выбывших» также субсидии на компенсацию части жилищных платежей за машиностроительную продукцию для сельхозпроизводителей и на агролесомелиоративные мероприятия, а также государственная поддержка научного потенциала в АПК.

Говоря о проекте консолидированного бюджета на 2013 год, глава краевого аграрного ведомства отметил, что финансирование АПК прогнозно составит 5,3 млрд рублей, из которых на федеральную казну придется 4 млрд рублей. В пересчете на посевную площадь, а для аграриев это является одним из важнейших экономических показателей, каждый гектар получит 1,8 тыс. рублей в качестве государственных «бонусов». В целом по сельскохозяйственной отрасли, прежде всего за счет увеличения финансирования господдержки из федерального бюджета, ее объем в следующем году должен превысить уровень нынешнего года, подчеркнул на совещании.

ТАТЬЯНА СЛИПЧЕНКО.

ВСТРЕЧИ

Под личный контроль

В ИЗОБИЛЬНОМ ГУБЕРНАТОР ВАЛЕРИЙ ЗЕРЕНКОВ ВПЕРВЫЕ ПРОВЕЛ ВЫЕЗДНОЙ ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ ГРАЖДАН



НАПРЯМУЮ к главе Ставрополя обратились около тридцати жителей Изабильненского района, сообщает пресс-служба главы региона. Прежде всего В. Зеренков принял ветеранов Великой Отечественной войны. Речь шла главным образом о бытовых проблемах: замене котла отопления, ремонте забора. Губернатор обратил внимание районных властей на то, что такие вопросы должны решаться оперативно и на местах. Он напомнил, что на краевом уровне работает целевая программа оказания адресной социальной помощи пенсионерам и инвалидам, и нацелил местных чиновников активнее помогать пожилым людям.

Большой блок обращений касался благоустройства и развития инфраструктуры населенных пунктов района. Так, глава крестьянско-фермерского хозяйства Сергей Ермолин из станицы Каменобродской попросил главу края ускорить решение вопроса о ремонте дороги до станицы Филимоновской. Жители улиц Донской и Западной Изабильного также обратились к губернатору с просьбой о реконструкции проезжей части и перенаправлении потока грузового автотранспорта в обход густонаселенной части города.



Пенсионер Иван Косяшников – житель села Подлужного – попросил у губернатора помощи в газификации своей улицы. А делегаты от хутора Беляева, а также улиц Горной и Тюльпина хутора Сухого – решить проблему водоснабжения. Улучшить обеспечение водой просили и жители северо-восточной части районного центра.

Учитель физкультуры Сергей Локтионов обратился к главе края с просьбой оказать содействие строительству в Изабильном плавательного бассейна. Также на прием к Валерию Зеренкову записался Юрий Лагутин – неоднократный чемпион по тяжелой атлетике среди ветеранов. Речь шла о развитии этого вида спорта в Солнечнодольске – сейчас там нет зала, где можно было бы готовить тяжелоатлетов.

Особое внимание глава края уделит информации о недостатках в работе учреждений здравоохранения. В связи с поступившими жалобами губернатора пригласил на встречу руководство центральной районной больницы. В присутствии заявителей он связался по телефону с министром здравоохранения края Виктором Махаровым и поручил назначить куратора из руководства ведомства, ответственного за устранение выявленных недостатков.

Люди хотят жить лучше, и мы должны им помогать. Поэтому немедленно подключитесь, – нацелил губернатор.

Также Валерий Зеренков обратил внимание на жалобы о нарушениях правил реализации алкоголя в одном из магазинов райцентра, что не должно оставаться без внимания правоохранительных органов.

Решение проблем, озвученных во время приема, губернатор намерен взять под личный контроль.

Л. НИКОЛАЕВА.
Фото пресс-службы губернатора.

ПОДРОБНОСТИ

КРАЕУГОЛЬНЫЙ КАМЕНЬ НАРОДОВЛАСТИЯ

Как уже сообщалось, комитет Думы СК по законодательству, государственному строительству и местному самоуправлению провел в Кисловодске круглый стол по судьбоносному для становления демократии вопросу «Территориальное общественное самоуправление: проблемы и пути их решения».

ТАКАЯ форма самоорганизации, как территориальное общественное самоуправление (ТОС), предусмотрено в Федеральном законе № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и краевым законодательством.

В большинстве городов и районов края, отметили первый заместитель председателя Думы СК Дмитрий Судавцов и другие участники круглого стола, ТОС осуществляется путем создания таких органов, как советы микрорайонов, уличные комитеты, домовые комитеты, старшие домов, старшие подъездов в многоквартирных домах. Они проводят работу с ветеранами, молодежью, неблагополучными семьями, инвалидами. Привлекают население к выполнению работ по благоустройству территории, участвуют в проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий. В сельских поселениях оказывают содействие органам исполнительной власти в решении вопросов организа-

ции выпаса скота, организации технического водоснабжения, сбора и вывоза бытовых отходов, ликвидации свалок, озеленения населенных пунктов. В некоторых городских округах (Невинномысск, Ставрополь) органам территориального общественного самоуправления делегировано право выдачи справок о составе семьи для граждан, проживающих в частном секторе.

Органы ТОС, как правило, являются связующим звеном между населением и муниципальной властью, что крайне важно для эффективного управления. Однако, отметили участники круглого стола, во многих городах и районах заинтересованность населения в территориальном общественном самоуправлении снижается. Одна из причин такой тенденции – отсутствие возможности материально поощрять жителей, участвующих в проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий. В сельских поселениях оказывают содействие органам исполнительной власти в решении вопросов организа-

разования поселений района до- тационные. И откуда же в такой ситуации взять деньги на развитие территориального общественного самоуправления?

Каменем преткновения, по мнению участников круглого стола, является и кворум собрания (конференции) граждан, собираемых по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления. В соответствии с Федеральным законом № 131 собрание считается правомочным, если в нем принимают участие не менее трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста. Практика показывает, что обеспечить такой кворум зачастую бывает крайне сложно.

Приведу только один пример. Ставрополь разбит на 32 микрорайона. В микрорайоне № 30 около 40 тысяч жителей старше шестнадцати лет. Чтобы выбрать руководителей ТОСа, необходимо в одном месте в одно время собрать более 10 тысяч человек. Как это сделать? – перевел разговор в практическую

плоскость первый вице-спикер краевой Думы Дмитрий Судавцов. – Да, закон позволяет создавать ТОСы как юридические лица в отдельных многоквартирных домах и даже подъездах. Если пойти таким путем, то сколько юридических лиц мы напечатаем! Отмечали участники круглого стола и такую проблему: работают в ТОСах в основном люди старшего поколения, молодежи мало.

Участники круглого стола констатировали, что развитию территориального общественного самоуправления препятствует ряд факторов. Это слабая информированность населения и, как следствие, нежелание и неумение участвовать в решении проблем своего населенного пункта, недоверие жителей к органам местного самоуправления своих муниципальных образований; неверие в возможность оказывать влияние на принимаемые решения; отсутствие в муниципалитетах необходимой материально-финансовой базы для поддержки общественно полезных инициатив.

Свои рекомендации по развитию территориального общественного самоуправления участники круглого стола направили в адрес краевого правительства и ассоциации «Совет муниципальных образований Ставропольского края».

НИКОЛАЙ БЛИЗНЮК.

ПРОБЛЕМЫ АПК

Светлые головы для умных машин

На базе Ставропольского государственного аграрного университета прошел межрегиональный семинар по проблемам модернизации профессионального образования, в том числе в сфере АПК. В его работе принял участие заместитель председателя правительства СК Николай Великданы.

ПЕРВЫЙ заместитель главы краевого аграрного ведомства Анатолий Куценко отметил, что проблема эффективного и полного использования трудовых ресурсов, кадрового потенциала на селе по-прежнему является одной из острых социально-экономических проблем для края. Обеспеченность кадрами в организациях агропромышленного комплекса региона составляет 97 процентов.

В министерстве сельского хозяйства СК исследовали потребность работодателей в квалифицированных рабочих

кадрах и специалистах до 2013 года. Перспективный спрос в них прогнозируется на уровне 4 - 4,5 тысячи человек. Востребованы сегодня трактористы-машинисты, водители, операторы свиноводческих комплексов и механизированных ферм, операторы машинного доения, слесари по ремонту сельхозмашин и оборудования, электрогазосварщики, виноградары. Это рабочие профессии. Наибольшая же потребность заявлена на бухгалтеров, инженеров-механиков, агрономов-полеводов, техников-механиков, зоотехников. Региональный АПК нуждается в кадрах начального и среднего профессионального образования. Это связано в том числе с реализацией инвестиционных проектов. Сегодня практически не ведется подготовка рабочих по выращиванию плодовоощных культур, в том числе в закрытом грунте, а также в сфере мелиорации земель и в области животноводства.

Модернизация экономики предъявляет свои требования к качественному составу работников отрасли. Однако существующая система подготовки и пере-

подготовки кадров пока не соответствует формирующемуся спросу. Диспропорция на рынке труда и образовательных услуг связана с тем, что высшие и средние специальные учебные заведения отдают предпочтение подготовке специалистов гуманитарно-социального профиля, по экономике и управлению.

Сегодня сложилась неординарная ситуация: с одной стороны, отмечается возрастающая потребность в рабочих и специалистах для АПК, с другой – практически каждое учебное заведение испытывает сложности в трудоустройстве выпускников. Причины отчасти в том, что в отдельных населенных пунктах наблюдаются избыток специалистов, а в других их катастрофически не хватает. По мнению министерства сельского хозяйства СК, в данном случае необходимо рассматривать вопрос перераспределения трудовых ресурсов, в том числе на уровне муниципальных районов. Решить его можно только за счет задействования социальных механизмов, прежде всего обеспечения жильем.

К слову, с 2003 года по линии министерства сельского хозяйства действует федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2013 года». В ее рамках предусмотрено как раз предоставление социальных выплат на строительство или приобретение жилья сельчанам, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим и работающим в глубинке либо изъявившим желание перебраться сюда на постоянную местожительства и работать здесь. За это время новоселы справились 2184 семьи работников агропромышленного комплекса и социальной сферы края, в том числе доступным жильем обеспечены 638 молодых специалистов.

На семинаре прозвучали и предложения работодателей, руководителей предприятий АПК. А общий вердикт таков: очень важно повысить практическую подготовку выпускников высших учебных заведений и специалистов среднего звена, чтобы они были готовы к работе с умными, как говорят сегодня, машинами, за которыми будущее не только агропромышленного комплекса, но и всего российского села...

ТАТЬЯНА СЛИПЧЕНКО.

УСПЕШНОЕ ДЕЛО

Дорожники ходят в отпуск зимой

Весна, лето и погожая, без дождя, осень – время отпусков для работников большинства отраслей. А для дорожников страда. Пока не началось ненастье, надо многое успеть. Практически все, что запланировано на год. Только так можно обеспечить высокое качество строительства, реконструкции и ремонта дорожных магистралей. Работе с высоким КПД способствуют и новые технологии, которых в последние годы становится все больше в арсенале министерства дорожного хозяйства края, где одним из первопроходцев по части полезных новшеств назвали одно из крупнейших предприятий отрасли – ГУП СК «Кировское межрайонное дорожно-ремонтно-строительное управление».

ПРОЩЕ МЕТРО ПОСТРОИТЬ

Именно это предприятие выступает генеральным подрядчиком на уникальном объекте, где используются уникальные инженерные решения. Это реконструкция участка автомобильной дороги Георгиевск – Новопавловск в границах Ставропольского края, включающая в себя автомобильную развязку в разных уровнях с путепроводом и двумя тоннелями под магистральную железную дорогу Ростов – Баку. Его реализация, по оценке дорожников, значительно увеличила пропускную способность достаточно загруженного участка дороги, повысит безопасность движения. За счет перераспределения транзитных транспортных потоков разгрузит и муниципальная сеть Георгиевска. Горожан радует, что за счет сокращения транзита значительно улучшится экологическая ситуация на улицах. Когда объект будет завершен, оценят удобства новой развязки и автомобилисты. Завершение масштабной стройки уже не за горами.

Когда на объекте побывал корреспондент «СП», там завершен монтаж системы электроосвещения в одном из тоннелей, а параллельно и оформление деформационных соединительных швов. Временно машины в обе стороны шли через тоннель, который прорублен первым. Но сегодня транспортные потоки разъединены. Автомобилисты очень скоро оценят удобство этой дистанции в 68 метров (такова длина тоннеля), на которой не надо волноваться о встречном движении.

Надо особо отметить, – пояснил директор Кировского МДРСУ Василий Курилов, – что это был первый опыт прохождения под действующим железнодорожным полотном полным сечением при высоте тоннеля 9 метров и ширине 14 метров. Участок под железнодорожной

магистралью предназначен для проезда машин разной грузоподъемности. «Продавливали» тоннель под железнодорожным полотном без остановки движения поездов. Как говорят специалисты, проще метро построить, чем выполнить такую работу. Другими словами, при таком уровне требований халтура не проходит. Поэтому контроль качества выполненных работ не терпит приближительности. Задача – обеспечить стопроцентную безопасность. И для этого предпринимаются все необходимое на всех этапах – от проектирования до сдачи объекта в эксплуатацию.

БОЧКИ С БИТУМОМ УЖЕ В ПРОШЛОМ

Полным ходом идут сегодня работы по строительству кольцевой развязки на автомагистрали Пятигорск – Георгиевск в районе станицы Лысогорской. Гладкость «зеркала» дорожного покрытия на соответствие требуемым параметрам выверяют с помощью цифрового тахеометра – прибора, напоминающего обычный нивелир, с которым привычно видеть геодезистов.

Электронный луч попадает на поверхность дороги, отражаясь, возвращается обратно и показывает точное до нее расстояние. Высотная отметка дорожного покрытия должна быть соблюдена с точностью до сантиметра. Больше этого погрешность не допускается, – поясняет мастер строительных и монтажных работ Сергей Антонов. – Конечно, если бы мы использовали обычный нивелир, процесс растянулся бы на 2-3 часа.

За то чтобы путь-дорожка была ровной, отвечает также техник-геодезист Сергей Поздняков, которого я смогла увидеть в окошко тахеометра, находясь на противоположной стороне трассы. Столь качественная оптика прибора. Компьютеризирована и дру-



● Директор Кировского МДРСУ Василий Курилов.



● Парк дорожной техники в управлении за последние годы значительно обновился.



● Машинист смесителя Николай Троицкий.



● Строительство моста через реку Подкумок.



месту ремонта, – отмечает директор управления Василий Курилов. – И людей с косами, приходящих в порядок обочины, уже не увидишь. Есть специальная техника, которая выполняет эту работу быстрее и не менее качественно.

Здесь же рядом идет строительство моста через реку Подкумок. Когда наша редакционная бригада прибыла на место, шла выгрузка балки, которая ляжет в его основание. – Это будет современный мост, который снимет многие

проблемы, имеющиеся на этом участке дороги сегодня, – поясняет прораб предприятия-субподрядчика ГУП СК «Крайавтомот» Борис Стрельников. – По две полосы движения в обе стороны.

ДОРОЖНЫЙ «НАПОЛЕОН»

Технология прокладки новой трассы начинается с выемки щебня. Иногда приходится снимать слой до трех метров, как это было из-за пылунов при строительстве обездвиженной дороги у станицы Курской – объекта, недавно успешно сданного в эксплуатацию. Затем на освободившееся место засыпается глина. Грейдером и катком разравнивается этот первый слой, затем следующий, состоящий из песчано-гравийной смеси, и еще несколько слоев из разных материалов. Для уплотнения полотна поливают водой. Дорога напоминает в итоге торт «Наполеон», только никто из автомобили-

стов об этом даже не задумывается. Самый верхний чистовой слой – это асфальт с современными минеральными присадками, которые добавляют дорожные умягчители, смягчают сцепку колес автомобиля с поверхностью.

У Кировчан два асфальтобетонных завода. Оба реконструированы, начинены электрикой, что значительно облегчает задачу специалистов, занятых на его обслуживании. Хотя, впрочем, машинисты смесителя Николай Троицкий и Александр Шныпко, отработавшие на предприятии не один десяток лет, справились с любой задачей, как и их помощники Евгений Ярош и Михаил Артемюков, слесарь Алексей Кураков и электрогазосварщик Вячеслав Ким, машинист гиганта-автопогрузчика Юрий Шахазарян.

Есть на предприятии и аттестованная лаборатория, тоже причастная к выпечке «Наполеона», которая, как и многие другие службы, оснащена новейшей компьютерной техникой. Вооружена до зубов, а значит, опасна для любых проявлений брака в работе.

При таком отношении к уровню технической базы не стоит удивляться, что предприятие по плечу реализация самых сложных и современных объектов. Руководство держит курс на полную модернизацию всего технического и производственного арсенала.

На предприятии действует программа – рассказывает Василий Курилов, – Особое внимание уделяем повышению квалификации работников, охране труда, соблюдению техники безопасности и правовых норм труда и отдыха работников. Все это составные успеха и доброй славы управления.

БИОГРАФИЯ

Несколько поколений дорожников на протяжении более чем полувек писали биографию предприятия. В 1971 году в состав ДСУ-3, на базе которого организовано нынешнее управ-

ление, вошли ранее созданные ПДУ-1497 станицы Курской и ПДУ Новопавловска. Строительство, реконструкция, ремонт и содержание дорог любых категорий с тех пор являются основными видами деятельности управления. В 2008 году число подразделений увеличилось. Теперь филиалы Кировского ДРСУ работают не только в Курском, но и Степновском и Советском районах. Это крупнейшее в отрасли предприятие с большими техническими возможностями и профессиональным потенциалом.

Специалисты в управлении подобрались высококлассные по всем направлениям деятельности. Гордятся здесь и трудовыми династиями дорожников. По этому их труд и вклад в развитие отрасли отмечены многочисленными наградами: медалями, нагрудными знаками, дипломами и грамотами, премиями. В числе лауреатов – прораб Петр Калиткин, машинист экскаватора Виктор Гуськов, водители Владимир Доманов и Николай Литвиненко, машинист бульдозера Александр Шуваев, экскаваторщик Григорий Бей, машинист автогрейдера Александр Кырил и другие.

Детям дорожников, желающим идти по стопам родителей, предоставляется возможность бесплатно получить высшее образование в Ставропольском гуманитарно-техническом университете. Ежегодно специалисты и рабочие обучаются на курсах повышения квалификации. МДРСУ – постоянный участник различных благотворительных акций. Предприятие помогает как может. За последнее время заасфальтировали двор в школе № 33 и детском саду «Солнышко» в городе Новопавловске. Курский филиал помог решить проблемы по благоустройству школы № 13 станицы Курской. И таких адресов, где теплыми словами вспоминают дорожно-строительное предприятие, наберется много.

ЛЮДИЛА КОВАЛЕВСКАЯ.
Фото ДМИТРИЯ СТЕПАНОВА.

Адрес ГУП СК «Кировское МДРСУ»: 357300, Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, Промзона. Тел./факс: 8 (87938) 2-09-71, 2-09-77. E-mail: kmdrsu@yandex.ru

ПРИКАЗ
управления труда и занятости
населения Ставропольского края

05 сентября 2012 г. г. Ставрополь № 80

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», 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 государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник управления
Л.Л. ШАГИНОВА.

Утвержден
Приказом управления труда
и занятости населения
Ставропольского края
от 05 августа 2012 г. № 80

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые» (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с организацией временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, и безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее – государственная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) государственных учреждений службы занятости населения Ставропольского края (далее – центры занятости населения), подведомственных управлению труда и занятости населения Ставропольского края (далее – управление), а также порядок их взаимодействия с заявителем, с органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги, осуществляемой по запросу заявителя.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются:

лица, обратившиеся в целях поиска подходящей работы:

несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет (далее – несовершеннолетние граждане);

безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы (далее – безработные граждане);

инвалиды;

лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

несовершеннолетние в возрасте от 16 до 18 лет;

лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости);

беженцы и вынужденные переселенцы;

граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей;

одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

граждане в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущие работу впервые.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется управление и центры занятости населения.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется центрами занятости населения.

Управление осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления услуг и дает разъяснения о порядке их предоставления.

Управление расположено по адресу: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 181. Адрес сайта управления www.stavzan.ru. Адрес электронной почты управления – centr@stavzan.ru. Время работы управления: понедельник – пятница с 9 часов до 18 часов, перерыв с 13 часов до 14 часов.

График работы центров занятости населения, почтовые адреса, адреса электронной почты и телефоны указаны в Приложении 1.

1.4. Информацию о местонахождении и графике работы управления можно получить на сайте управления www.stavzan.ru и по телефону 94-39-52, а также на стендах центров занятости населения.

1.5. Информацию о местонахождении и графике работы центров занятости населения можно получить на сайте управления www.stavzan.ru, и по телефону согласно Приложению 1.

Справочный телефон управления о порядке предоставления государственной услуги – 94-59-21.

1.6. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, номерам телефонов для справок, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), размещается на интернет-сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах центров занятости населения и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.6.1. Информирование заявителей о порядке оказания государственной услуги предоставляется работниками управления и центров занятости (при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте).

Время ожидания в очереди для получения от работника центра занятости населения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 20 минут.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте осуществляется не позднее трех дней с момента получения сообщения.

Письменные обращения заявителей рассматриваются работниками управления и центров занятости с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения.

1.6.2. Информирование заявителей может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.6.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники управления и центров занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать инфор-

мацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилию, имени, отчество и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.6.4. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей, информационных залах, залах обслуживания, других местах предоставления государственной услуги, раздаточных местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты населения, учебных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.).

1.7. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о категориях граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- о сроке, с которого назначается государственная услуга;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о заполнении реквизитов заявления-анкеты о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства (далее – заявление-анкета) в соответствии с Приложением 2;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;
- 1.8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- на информационных стендах и в электронных kiosках, расположенных в помещениях центров занятости населения;
- на официальном сайте управления www.stavzan.ru в сети Интернет;

в средствах массовой информации, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.9. На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения, содержится следующая информация: месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты управления и центров занятости населения;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения, оказываемых службой занятости населения Ставропольского края;

процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, Приложение 7 к настоящему административному регламенту;

порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образец заполнения заявления-анкеты получателей государственной услуги;

схема размещения работников центра занятости населения;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень профессий (специальностей), видов трудовой деятельности, пользующихся спросом на рынке труда;

информация о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), включая информацию о возможности трудоустройства на временные, сезонные и общественные работы;

информация о возможности трудоустройства в другой местности;

рекомендации по самостоятельному поиску работы и составлению резюме;

информация о проведении мероприятий, направленных на оказание содействия гражданам в поисках подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников (например, о проведении ярмарок вакансий и учебных рабочих мест);

информация о месторасположении, номерах телефонов для справок и режиме работы территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости по государственному надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (государственных инспекций труда), структурных подразделений территориальных органов Федеральной миграционной службы, федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы;

порядок и способы защиты трудовых прав граждан, информация о деятельности государственной инспекции труда в субъекте Российской Федерации по государственному надзору и контролю за соблюдением трудовых прав граждан и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях иных органов и учреждений (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты, учебных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.), содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты управления и центров занятости населения;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения, оказываемых службой занятости населения Ставропольского края;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляют центры занятости населения, подведомственные управлению.

2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является получение несовершеннолетним гражданином или безработным гражданином направления для временного трудоустройства, оформленного в соответствии с Приложением 4 к настоящему административному регламенту, или выписки из регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов временного трудоустройства.

Общий срок предоставления государственной услуги
Государственная услуга предоставляется в день обращения без предварительной записи.

2.5. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги несовершеннолетним гражданам не должно превышать 55 минут.

2.6. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги безработным гражданам не должно превышать 45 минут.

2.7. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с фиксированием результатов предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения – физических лиц (далее – банк работников) и регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения – работодателей (далее – банк вакансий и работодателей), не должны превышать 30 минут.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 361-ФЗ) (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211; № 29, ст. 3696; № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53, ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160; № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607);

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30,

ст. 3014; № 30, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 19, ст. 1752);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10);

Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060)

Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2006, № 30, ст. 3286; № 31 (1 ч.), ст. 3420; 2007, № 1 (1 ч.), ст. 21; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6241; 2008, № 19, ст. 2094; № 30 (4 ч.), ст. 3616; 2009, № 19, ст. 2283; № 23, ст. 2760; № 26, ст. 3125; № 52 (1 ч.), ст. 6450; 2010, № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 52 (ч. 1), ст. 7000; 2011, № 1, ст. 29; № 1, ст. 50);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30 (ч. 1), ст. 4600);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52 (1 ч.), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173; ст. 496; № 49, ст. 6409; № 52 (ч. 1), ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5554);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2901);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 г. № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 29, ст. 3533; 1999, № 47, ст. 5707; 2003, № 52, ст. 5069; 2005, № 7, ст. 560);

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 9 «Об утверждении порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 9 марта 2004 г. № 5628);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. № 847н «Об утверждении порядка регистрации безработных граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 октября 2010 г. № 18844).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.9. Для получения государственной услуги несовершеннолетние граждане представляют следующие документы:

2.9.1. Заявление-анкету в соответствии с Приложением 2 или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства (далее – предложение о предоставлении государственной услуги) в соответствии с Приложением 3.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, а именно один из следующих:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина (для иностранных граждан);

документы, удостоверяющие личность (для лиц без гражданства).

2.9.3. Индивидуальную программу реабилитации инвалида, выдаваемую в установленном порядке – для граждан, относящихся к категории инвалидов.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.10. Для получения государственной услуги безработные граждане представляют следующие документы:

2.10.1. Заявление-анкету в соответствии с Приложением 2 или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги в соответствии с Приложением 3.

2.10.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, а именно один из следующих:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (для граждан Российской Федерации, достигших 16-летнего возраста, проживающих на территории Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина (для иностранных граждан);

документы, удостоверяющие личность (для лиц без гражданства).

2.10.3. Трудовую книжку или документ, ее заменяющий, – кроме граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших);

документ об образовании – для граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших), не имеющих профессии (специальности).

Дополнительно для подтверждения опыта работы по профессии (специальности) безработные граждане могут представить трудовые договоры, служебные контракты, договоры гражданско-правового характера.

2.10.4. Индивидуальную программу реабилитации инвалида, выдаваемую в установленном порядке, – для граждан, относящихся к категории инвалидов.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.10.5. Приказ центра занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным.

2.11. Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально (в специально оговоренных случаях). В отношении предоставляемых документов специалист заверяет копию документа на основании подлинника этого документа.

2.12. Заявление-анкета заполняется несовершеннолетним гражданином или безработным гражданином разборчиво от руки, на русском языке. При заполнении заявления-анкеты не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление-анкета заверяется личной подписью гражданина.

2.13. Предложение о предоставлении государственной услуги заполняется работником центра занятости населения. Работник центра занятости населения знакомит заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги под роспись. Заявитель письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предоставлением государственной услуги.

2.14. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем посредством:

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет»; сайта управления путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет».

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

2.15. 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, при предоставлении данной услуги не предусмотрено.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить, соответствует перечню документов, указанному в пунктах 2.9-2.10 настоящего административного регламента. Документы, перечисленные в пунктах 2.9-2.10 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа в соответствии с пунктом 6 статьи 7 Федерального закона «Об органи-

зации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя: 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

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

2.17. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается, в случае если:

представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям;

в представленных заявителем документах содержится недостоверные и (или) противоречивые сведения;

запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения государственной услуги в электронной форме).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги является:

2.18.1. Отсутствие:

заполненного заявления-анкеты или согласия несовершеннолетнего гражданина или безработного гражданина с предложением работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги;

документов, удостоверяющих личность заявителя и гражданство (паспорта гражданина Российской Федерации – у граждан Российской Федерации; документов, удостоверяющих личность и гражданство иностранного гражданина, – у иностранных граждан; документов, удостоверяющих личность, – у лиц без гражданства), или документов, их заменяющих;

индивидуальной программы реабилитации инвалида, выдаваемой в установленном порядке, – у граждан, относящихся к категории инвалидов;

трудовой книжки или документа, ее заменяющего, – у безработных граждан (кроме безработных граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших);

документа об образовании – у безработных граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших), не имеющих профессии (специальности);

решения о признании гражданина безработным в установленном порядке (приказа центра занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным) – для безработных граждан.

2.18.2. Снятие безработного гражданина с учета в качестве безработного (кроме несовершеннолетних граждан, приступивших к обучению в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и других образовательных учреждениях, включая обучение по направлению центров занятости населения).

2.19. Основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги является обращение в центр занятости населения в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ.

2.20. Основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги является представление заявителем ложной информации или недостоверных, противоречивых сведений, документов.

2.21. Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

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

2.22. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрено.

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

ной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Помещения центра занятости населения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях рекомендуется предусматривать место для хранения верхней одежды посетителей, а также отдельный бесплатный туалет для посетителей, в том числе предназначенный специально для инвалидов.

2.32. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

Зал обслуживания (информационный зал) может оборудоваться световым информационным табло (видеоэкраном), размещаемым на высоте, обеспечивающей видимость информации.

В залах обслуживания (информационных залах) рекомендуется устанавливать средства вычислительной и электронной техники (ПЭВМ), содержащие справочно-информационные и поисковые системы, позволяющие гражданам осуществлять самостоятельный подбор вариантов подходящей работы. Правила работы со справочно-информационными и поисковыми системами, а также фамилия, имя, отчество, должность и сведения о местонахождении работника центра занятости населения, ответственного за работу средств вычислительной и электронной техники, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения ПЭВМ.

2.33. Требования к местам для ожидания

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места получения информации оборудуются информационными стендами, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений – анкет, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места ожидания оборудуются оборудовать «электронной системой управления очередью».

2.34. Требования к местам приема заявителей

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания.

В центре занятости населения организуются помещения для приема заявителей «зального» типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде кабинетов с рабочими местами для каждого ведущего прием специалиста.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов/информации по окончании предоставления государственной услуги осуществляются в одном окне (кабинете). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов/информации должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном окне (кабинете).

Окна (кабинеты, рабочие места) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета); фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед, технического перерыва. Окна (кабинеты) приема (выдачи) документов/информации не могут закрываться на обед, технический перерыв одновременно.

Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

2.35. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, рекомендуется размещать на первом этаже.

Места информирования и заполнения необходимых документов оборудуются:

информационными стендами; стульями, столами (стойками); образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями; схемой расположения специалистов.

2.36. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

При недостаточном естественном освещении информационные стенды должны быть дополнительно освещены, высота шрифта основного текста не менее 5 мм. Одна треть стенда должна располагаться выше уровня глаз среднего человека. Шрифт должен быть четкий, цвет – яркий, контрастный к основному фону.

Информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.

Интернет-сайт управления должен:

содержать список регламентированных государственных услуг, тексты регламентов, приложения к регламентам, образцы заполнения заявлений и бланки заявлений или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения;

предоставлять пользователям возможность:

распечатки бланков заявлений; обмена мнениями по вопросам предоставления государственных услуг;

направления обращения и получения ответа в электронном виде.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.37. Количество взаимодействий заявителя с работниками центра занятости населения при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.37.1. При предоставлении государственной услуги несовершеннолетним гражданам – 1 раз до 55 минут;

2.37.2. При предоставлении государственной услуги несовершеннолетним гражданам при последующих обращениях – 1 раз до 45 минут;

2.37.3. При предоставлении государственной услуги безработным гражданам – 1 раз до 45 минут;

2.37.4. При предоставлении государственной услуги безработным гражданам при последующих обращениях – 1 раз до 40 минут.

2.38. Возможность получения информации о государственной услуге в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) – да.

2.39. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги – да, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий – да.

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

2.40. При предоставлении государственных услуг в МФЦ специалистами МФЦ могут осуществляться функции информирования и консультирования заявителей по вопросу предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.41. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме требования к форматам предоставляемых заявителями электронных образцов документов, электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте управления.

Электронные образцы документов, представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF, TIF.

Качество представленных электронных образцов документов в форматах JPEG, PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя размещается на портале государственных и муниципальных услуг.

Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг или сайт управления не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

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

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги несовершеннолетним гражданам

3.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение в центр занятости населения несовершеннолетнего гражданина.

Несовершеннолетние граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги, представляют документы, установленные пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее – работник центра занятости населения), проверяет наличие документов, установленных настоящим административным регламентом.

На основании представленных документов работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными настоящим административным регламентом, и информирует несовершеннолетнего гражданина о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его несовершеннолетнему гражданину.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

3.3. Работник центра занятости населения информирует несовершеннолетнего гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, об условиях временного трудоустройства, информирует несовершеннолетнего, для каких категорий граждан работа временного характера считается подходящей, каким категориям граждан может быть отказано в признании их безработными в случае их отказа от двух вариантов работы временного характера в течение 10 дней со дня регистрации гражданина, ищущего работу, в целях поиска подходящей работы, об условиях и порядке оказания материальной поддержки в период временного трудоустройства.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

3.4. Работник центра занятости населения на основании заявления – анкеты и документов, представленных несовершеннолетним гражданином, осуществляет регистрацию несовершеннолетнего гражданина в целях поиска подходящей работы.

Регистрация несовершеннолетних граждан осуществляется в электронном виде в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников) с использованием программно-технического комплекса.

Работник центра занятости населения осуществляет вывод заполненного бланка, содержащего сведения о несовершеннолетнем гражданине, на печатающее устройство.

Заполненному бланку присваивается индивидуальный идентификационный номер.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

3.5. Работник центра занятости населения на основании обращения несовершеннолетних граждан в центр занятости населения за предоставлением государственной услуги проводит анализ спроса на участие во временном трудоустройстве, анализирует состояние рынка труда, количество и состав незанятого населения.

3.6. Работник центра занятости населения на основании обращения работодателя для предоставления государственной услуги по подбору необходимых работников проводит анализ предложений по организации временного трудоустройства, осуществляет сбор информации о возможности трудоустройства несовершеннолетних граждан для выполнения работ временного характера в свободное от учебы время, рассматривает вопросы финансирования временных работ с заинтересованными органами, учреждениями и организациями, а также условия организации и проведения временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, включая транспортную доступность рабочего места.

3.7. Работник центра занятости населения проводит отбор предложений работодателей по организации временного трудоустройства на основании сведений о производственных возможностях, количестве создаваемых рабочих мест и численности участников, месте проведения и характере работ, сроках начала и окончания работ, уровне оплаты труда, стоимости выполнения работ, размерах и порядке их финансирования, требованиях по обеспечению условий охраны труда, созданию специализированных условий для несовершеннолетних граждан и временных рабочих мест, учитывающих характер и условия труда несовершеннолетних граждан из числа инвалидов.

3.8. Работник центра занятости населения подготавливает проекты договоров о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан и передает их в установленном порядке на согласование и утверждение директором центра занятости населения.

3.9. Директор центра занятости населения осуществляет подписание договоров о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан и передает их работнику центра занятости населения.

3.10. Работник центра занятости населения предоставляет оттиск печати центра занятости населения на договорах о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, подписанных директором центра занятости населения, и направляет их работодателям для подписания.

Работник центра занятости населения при необходимости проводит работу по внесению изменений и дополнений в договоры о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, заключаемые с работодателями.

3.11. Работник центра занятости населения проводит подбор несовершеннолетнему гражданину вариантов временного трудоустройства с использованием программно-технических комплексов в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), на основании договоров о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, заключенных с работодателями.

Подбор несовершеннолетним гражданам вариантов временного трудоустройства осуществляется с учетом состояния здоровья, возрастных и других индивидуальных особенностей несовершеннолетних граждан, пожеланий к условиям работы временного характера (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, должность, профессия (специальность), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

При подборе вариантов временного трудоустройства не допускается:

предложение одной и той же работы временного характера дважды;

предложение несовершеннолетнему гражданину работы временного характера, которая связана с переносом места жительства, без его согласия;

предложение работы временного характера, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда;

предложение работы, время выполнения которой совпадает со временем учебы.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

3.12. Работник центра занятости населения задает критерии поиска вариантов временного трудоустройства в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

3.12.1. Работник центра занятости населения при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его несовершеннолетнему гражданину.

3.12.2. Работник центра занятости населения при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного трудоустройства, выдает ее несовершеннолетнему гражданину, приобщает копию выписки к личному делу несовершеннолетнего гражданина, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

Работник центра занятости населения приглашает несовершеннолетнего гражданина повторно посетить центр занятости населения для продолжения поиска подходящей работы, получения направлений для участия во временном трудоустройстве.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

3.13. Несовершеннолетний гражданин осуществляет выбор варианта временного трудоустройства из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление для участия во временном трудоустройстве.

Несовершеннолетний гражданин имеет право выбрать несколько вариантов временного трудоустройства из предложенного работником центра занятости населения перечня.

3.14. Работник центра занятости населения на основании выбранных несовершеннолетним гражданином вариантов работ временного характера по согласованию с ним оформляет не более двух направлений для участия во временном трудоустройстве одновременно.

Работник центра занятости населения по телефону согласовывает с работодателем направления для участия во временном трудоустройстве.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

3.15. Работник центра занятости населения выводит на печатающее устройство и выдает несовершеннолетнему гражданину направления для участия во временном трудоустройстве, оформленные в соответствии с Приложением 4 к настоящему административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

3.16. Несовершеннолетний гражданин подтверждает факт получения направления для участия во временном трудоустройстве (при наличии вариантов временного трудоустройства) своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

3.17. Работник центра занятости населения фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

3.18. Работник центра занятости населения уведомляет несовершеннолетнего гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя и срочного трудового договора о временном трудоустройстве, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора).

В случае отрицательного результата собеседования с работодателем работник центра занятости населения приглашает несовершеннолетнего гражданина повторно посетить центр занятости населения для продолжения поиска подходящей работы, получения направлений для участия во временном трудоустройстве.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

3.19. Работник центра занятости населения передает личное дело несовершеннолетнего гражданина в текущий архив центра занятости населения.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги несовершеннолетним гражданам при последующих обращениях

3.20. Для получения государственной услуги при последующих обращениях несовершеннолетними гражданами представляются документы, установленные пунктами 2.9.2 – 2.9.3 настоящего административного регламента.

3.21. Работник центра занятости населения проверяет наличие документов, установленных настоящим административным регламентом.

На основании представленных документов работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными настоящим административным регламентом, и информирует несовершеннолетнего гражданина о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его несовершеннолетнему гражданину.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

3.22. Работник центра занятости населения задает параметры поиска сведений о несовершеннолетнем гражданине, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде.

Работник центра занятости населения извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело несовершеннолетнего гражданина.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

3.23. Работник центра занятости населения выясняет у несовершеннолетнего гражданина результаты собеседования с работодателем, принимает отмеченные работодателем направления для участия во временном трудоустройстве и срочный трудовой договор о временном трудоустройстве, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым несовершеннолетний гражданин отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

3.24. Работник центра занятости населения на основании найденных в электронном виде бланков учетной документации, личного дела несовершеннолетнего гражданина и результатов собеседования с работодателями осуществляет:

3.24.1. Подбор несовершеннолетнему гражданину вариантов временного трудоустройства (работы временного характера) или подходящей работы в соответствии с последовательностью действий, предусмотренных пунктами 3.11. – 3.16. настоящего административного регламента

или

3.24.2. Снятие несовершеннолетнего гражданина с регистрационного учета в целях поиска подходящей работы в связи с трудоустройством на работу временного характера.

3.24.2.1. Работник центра занятости населения фиксирует результат заполнения варианта временного трудоустройства (работы временного характера) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

3.24.2.2. Работник центра занятости населения информирует несовершеннолетнего гражданина о том, что:

в период временного трудоустройства он считается занятым; в период временного трудоустройства он может обращаться в центр занятости населения для получения государственных услуг, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы;

срочный трудовой договор о временном трудоустройстве может быть расторгнут несовершеннолетним гражданином досрочно.

3.24.2.3. Работник центра занятости населения принимает решение об оказании несовершеннолетнему гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании.

Работник центра занятости населения информирует несовершеннолетнего гражданина о том, что при принятии решения об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании учитывается наличие или отсутствие в договоре, заключенном между центром занятости населения и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки несовершеннолетним гражданам в период временного трудоустройства.

3.24.2.4. Работник центра занятости населения оформляет принятое решение приказом об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства в соответствии с Приложением 5 или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства в соответствии с Приложением 6 к настоящему административному регламенту и информирует несовершеннолетнего гражданина о принятом решении.

В случае если несовершеннолетний гражданин выражает свое согласие с принятым решением, он ставит свою подпись на проекте приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

3.24.2.5. Работник центра занятости населения информирует несовершеннолетнего гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период временного трудоустройства, о порядке расчета размера и условиях выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина.

3.24.2.6. Работник центра занятости населения представляет проект приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства директору центра занятости населения для утверждения.

3.24.2.7. Директор центра занятости населения утверждает приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

3.24.2.8. Работник центра занятости населения присваивает номер приказу об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе).

3.24.2.9. Работник центра занятости населения приобщает подлинник приказа к личному делу несовершеннолетнего гражданина.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 20 минут.

3.25. Работник центра занятости населения проверяет правильность формирования личного дела несовершеннолетнего гражданина и дополняет его необходимыми документами.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

3.26. Работник центра занятости населения передает личное дело несовершеннолетнего гражданина в установленном порядке в текущий архив центра занятости населения.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

3.27. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в период участия несовершеннолетнего гражданина во временном трудоустройстве на основании представленных в установленном порядке работодателем сведений о несовершеннолетних гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры о временном трудоустройстве, пе-

риоде участия несовершеннолетних граждан во временном трудоустройстве, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки несовершеннолетнему гражданину за период временного трудоустройства в соответствии с последовательностью действий, аналогичной административным процедурам, предусмотренным административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги безработным гражданам

3.28. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение в центр занятости населения безработного гражданина.

3.29. Безработные граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги, представляют документы, установленные пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.30. Работник центра занятости населения проверяет наличие документов, установленных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

На основании представленных документов работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными настоящим административным регламентом.

Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

3.31. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, для каких категорий безработных граждан в соответствии с законом о занятости населения работа временного характера, требующая или не требующая (с учетом возрастных и иных особенностей граждан) предварительной подготовки, отвечающая требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, считается подходящей.

Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о положениях закона о занятости населения, определяющих основания приостановки выплаты пособия по безработице при отказе от работ временного характера, основания наступления иных правовых последствий, определенных законом о занятости населения.

Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина об условиях и порядке оказания материальной поддержки в период временного трудоустройства.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

3.32. Работник центра занятости населения задает параметры поиска сведений о безработном гражданине, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде.

Работник центра занятости населения извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело безработного гражданина.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

3.33. Работник центра занятости населения на основании обращения безработных граждан в центр занятости населения за предоставлением государственной услуги проводит анализ спроса на участие во временном трудоустройстве, анализирует состояние рынка труда, количество и состав незанятого населения.

3.34. Работник центра занятости населения на основании обращения работодателей за предоставлением государственной услуги по подбору необходимых работников проводит анализ предложений по организации временного трудоустройства, осуществляющих сбор информации о возможности трудоустройства безработных граждан для выполнения работ временного характера, рассматривает вопросы финансирования временных работ с заинтересованными органами, учреждениями и организациями, а также условия организации и проведения временного трудоустройства безработных граждан, включая транспортную доступность рабочего места.

3.35. Работник центра занятости населения проводит отбор предложений работодателей по организации временного трудоустройства на основании сведений о производственных возможностях, количестве создаваемых рабочих мест и численности участников, месте проведения и характере работ, сроках начала и окончания работ, уровне оплаты труда, стоимости выполнения работ, размерах и порядке их финансирования, требованиях по обеспечению условий охраны труда, созданию специализированных условий для безработных граждан и временных рабочих мест, учитывающих характер и условия труда безработных граждан.

3.36. Работник центра занятости населения подготавливает проекты договоров о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства безработных граждан и передает их в установленном порядке на согласование и утверждение директором центра занятости населения.

3.37. Директор центра занятости населения осуществляет подписание договоров о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, и передает их работнику центра занятости населения.

3.38. Работник центра занятости населения предоставляет оттиск печати центра занятости населения на договорах о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, подписанных директором центра занятости населения, и направляет их работодателям для подписания.

Работник центра занятости населения при необходимости проводит работу по внесению изменений и дополнений в договоры о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, заключаемые с работодателями.

3.39. Работник центра занятости населения проводит подбор безработному гражданину вариантов временного трудоустройства с использованием программно-технического комплекса в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных

антов временного трудоустройства из предложенного работником центра занятости населения перечня.

3.42. Работник центра занятости населения на основании выбранных безработным гражданином вариантов работ временного характера по согласованию с ним оформляет не более двух направлений для участия во временном трудоустройстве одновременно.

Работник центра занятости населения по телефону согласовывает с работодателем направление безработного гражданина на участие во временном трудоустройстве.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

3.43. Работник центра занятости населения выводит на печатающее устройство и выдает безработному гражданину направления для временного трудоустройства, оформленные в соответствии с Приложением 4 к настоящему административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

3.44. Безработный гражданин подтверждает факт получения направлений для участия во временном трудоустройстве (при наличии вариантов временного трудоустройства) своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

3.45. Работник центра занятости населения фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

3.46. Работник центра занятости населения уведомляет безработного гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя и срочного трудового договора о временном трудоустройстве, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора).

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

3.47. Работник центра занятости населения направляет безработного гражданина к работнику центра занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, который назначает безработному гражданину дату и время перерегистрации в качестве безработного.

Работник центра занятости населения передает работнику центра занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, личное дело безработного гражданина.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

3.48. В случае если безработному гражданину при предыдущем посещении центра занятости населения предоставлялась государственная услуга в соответствии с пунктами 3.39 – 3.44 настоящего административного регламента работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, при перерегистрации безработного гражданина (явке безработного гражданина на перерегистрацию) выясняет результаты собеседования с работодателями, принимая отмеченные работодателями направления для участия во временном трудоустройстве и срочный трудовой договор о временном трудоустройстве, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым безработный гражданин отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем.

В случае отказа безработного гражданина, для которого работа временного характера является подходящей работой, от временного трудоустройства работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

3.49. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, на основании найденных в программно-техническом комплексе бланков учетной документации в электронном виде, личного дела безработного гражданина и результатов собеседования с работодателями осуществляет:

3.49.1. Подбор безработному гражданину вариантов подходящей работы, временного трудоустройства (работы временного характера).

3.49.2. Снятие безработного гражданина с регистрационного учета в связи с трудоустройством на работу временного характера.

3.49.2.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях содействия в поиске подходящей работы и регистрации безработных граждан, фиксирует результат заполнения варианта временного трудоустройства (работы временного характера) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

3.49.2.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях содействия в поиске подходящей работы и регистрации безработных граждан, фиксирует результат заполнения варианта временного трудоустройства в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) и информирует безработного гражданина о том, что:

в период временного трудоустройства он считается занятым; в период временного трудоустройства он может обратиться в центр занятости населения для получения государственных услуг, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы;

срочный трудовой договор о временном трудоустройстве может быть расторгнут безработным гражданином досрочно.

3.49.2.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях содействия в поиске подходящей работы и регистрации безработных граждан, принимает решение об оказании безработному гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании.

Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях содействия в поиске подходящей работы и регистрации безработных граждан, информирует безработного гражданина о том, что при принятии решения об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании учитывается наличие или отсутствие в договоре, заключенном между центром занятости населения и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки безработным гражданам в период временного трудоустройства.

3.49.2.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях содействия в поиске подходящей работы и регистрации безработных граждан, оформляет принятое решение приказом об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства в соответствии с Приложением 5 или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства в соответствии с Приложением 6 и информирует безработного гражданина о принятом решении.

В случае если безработный гражданин выражает свое согласие с принятым решением, он ставит свою подпись на проекте приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

3.49.2.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях содействия в поиске подходящей работы и регистрации безработных граждан, информирует безработного гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период временного трудоустройства, о порядке расчета размера и условиях выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства безработного гражданина.

3.49.2.6. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях содействия в поиске подходящей работы и регистрации безработных граждан, представляет проект приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства директору центра занятости населения для утверждения.

3.49.2.7. Директор центра занятости населения утверждает приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

3.49.2.8. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях содействия в поиске подходящей работы и регистрации безработных граждан, присваивает номер приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе).

3.49.2.9. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях содействия в поиске подходящей работы и регистрации безработных граждан, приобщает подлинник приказа к личному делу безработного гражданина.

3.50. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, проверяет правильность формирования личного дела безработного гражданина и дополняет его необходимыми документами.

3.51. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, передает

личное дело безработного гражданина в установленном порядке в архив центра занятости населения.

3.52. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в период участия безработного гражданина во временном трудоустройстве на основании предоставленных в установленные сроки работодателем сведений о безработных гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры о временном трудоустройстве, периоде участия безработных граждан во временном трудоустройстве, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки безработному гражданину за период временного трудоустройства в соответствии с последовательностью действий, аналогичной административным процедурам, предусмотренным Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

Информация и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.53. Информация и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге доступно в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайте управления.

3.54. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи посредством:

Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет»;

сайта службы занятости населения Ставропольского края путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет».

3.55. При использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», сайта управления осуществляется информирование о ходе предоставления государственной услуги. В ходе предоставления государственной услуги информационная система отправляет статусы услуги (например, «Документы приняты ведомством»). Также информационная система может отправить результат с комментарием. Это может быть отказ в предоставлении государственной услуги или положительный результат. Результат может состоять из информационного сообщения или из приложенного документа и комментария.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений работником центра занятости населения осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником центра занятости населения положений настоящего административного регламента, инструкции, содержащих порядок формирования и ведения регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем центра занятости населения.

4.4. Управление проводит проверки полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами центра занятости населения, предоставляющими государственную услугу.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы управления) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные работники управления.

4.7. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

4.8. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.10. Работники центра занятости населения несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность работников центра занятости населения закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях). В случае выявленных нарушений работник центра занятости населения несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.11. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников центров занятости населения.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в оказании государственной услуги, в выходящие органы, участвующие в оказании государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. В соответствии с законом о занятости населения, Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие:

центров занятости населения, их работников и должностных лиц в управление;

управления, его работников и должностных лиц в Федеральную службу по труду и занятости;

Федеральной службы по труду и занятости, ее работников и должностных лиц в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.4. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов, участвующих в оказании государственной услуги, проводят личный прием получателей государственной услуги. Личный прием должностными лицами, ответственными или уполномоченными работниками проводится по предварительной записи.

Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на интернет-сайтах и информационных стендах.

Работник, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, ответственного или уполномоченного работника, осуществляющего прием.

При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента ее регистрации.

5.5. Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого обжалуется;

существо обжалуемого решения, действий (бездействия). Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действиями (бездействием), обстоятельством, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконными действий (бездействия), а также иные сведения, которые гражданином или работодателем считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представляются.

Жалоба подается заявителем. В жалобе, поданной работодателем, указывается должностное положение лица, которым она подписана.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправым мерным обжалованное решение, действий (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.6. Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

отсутствия сведений об обжалуемом решении, действиях, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица);

отсутствия подписи заявителя; если предметом жалобы является решение, принятое в судебном или досудебном порядке.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 5 дней с момента ее получения.

Для рассмотрения жалоб (претензий) заявителей и урегулирования споров органами, участвующими в оказании государственной услуги, создаются комиссии по досудебному разрешению жалоб (претензий), утверждающие положения и состав членов комиссий, а также порядок досудебного разрешения споров и рассмотрения жалоб (претензий).

Информация о порядке досудебного разрешения споров и рассмотрения жалоб (претензий) размещается на сайте службы занятости населения и информационных стендах органов, участвующих в оказании государственной услуги.

При урегулировании спора и рассмотрении претензии члены Комиссии осуществляют проверку законности и обоснованности принятия решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в оказании государственной услуги, запрашивают объяснительные (служебные) записки и иные необходимые документы.

Заявитель, выразивший претензии, вправе лично присутствовать на заседаниях комиссии или направить своего законного представителя. Полномочия представителя должны быть документально подтверждены (например, доверенность, договором гражданско-правового характера или ордером).

Члены комиссии своевременно письменно информируют заявителя о сроках и месте проведения заседания комиссии по вопросу рассмотрения жалобы (претензии).

Заявитель вправе заявить ходатайство об изменении сроков проведения заседания комиссии, состава членов комиссии, а также обратиться с другими просьбами, указав причины и обоснования своего заявления.

Заявитель, выразивший претензии, вправе письменно заявить о своем отказе лично участвовать в заседании комиссии.

В случае отказа заявителя лично участвовать в заседаниях комиссии, необходимые материалы и проект решения комиссии по результатам разрешения спора или рассмотрения жалобы (претензии) направляются заявителю по почте или с использованием средств факсимильной и электронной связи, сети Интернет.

Споры считаются разрешенными, если в результате переговоров (переписки) заявителем и комиссией достигнута по взаимному согласию договоренность.

Результаты договоренности фиксируются в протоколе, который подписывается заявителем и председателем комиссии.

По результатам разрешения спора или рассмотрения жалобы (претензии) на основании протокола оформляется решение комиссии, в котором указываются конкретные сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений, восстановление нарушенных прав и законных интересов заявителя. В решении комиссии могут содержаться рекомендации по организации работы и контролю по предоставлению государственной услуги, наложению взысканий на лиц, допустивших нарушение прав и законных интересов получателя государственной услуги, иные положения, направленные на совершенствование административных процедур и повышение качества предоставления государственной услуги.

Продолжительность рассмотрения жалоб (претензий) заявителей или урегулирования споров не должна превышать 15 дней с момента регистрации жалобы (претензии) или возникновения спора. Указанный срок может быть продлен по взаимному согласию сторон.

5.8. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в оказании государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии работников, участвующих в предоставлении государственной услуги, и должностных лиц, нарушивших положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов и адресам электронной почты, содержащихся в Приложении 1 к настоящему административному регламенту, а также на сайтах управления и службы занятости.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя; существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действий (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Думы Ставропольского края О назначении членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Левокумского муниципального района Ставропольского края

Дума Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» назначить членами конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Левокумского муниципального района Ставропольского края:

Кица Ивана Ивановича - депутата Думы Ставропольского края по одномандатному избирательному округу № 15;

Павлова Александра Юрьевича - министра транспорта Ставропольского края;

Пустоселова Сергея Романовича - заместителя руководителя аппарата Правительства Ставропольского края - представителя Губернатора Ставропольского края, Правительства Ставропольского края в Думе Ставропольского края.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставропольская правда».

**Председатель Думы Ставропольского края
Ю. В. БЕЛЫЙ.**

г. Ставрополь,
6 ноября 2012 года,
№ 529-В ДСК.

ПРИКАЗ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края

29.10.2012

г. Ставрополь

№ 510

Об утверждении Перечень должностных лиц государственных казенных учреждений (лесничеств), подведомственных министерству природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с частью 4 и пунктами 8, 9 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением о министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 221-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностных лиц государственных казенных учреждений (лесничеств), подведомственных министерству природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях.

2. Утвердить прилагаемый Перечень должностных лиц государственных казенных учреждений (лесничеств), подведомственных министерству природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края, осуществляющих федеральный государственный пожарный надзор в лесах, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях.

3. Признать утратившим силу приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края от 11.02.2011 № 55 «Об утверждении Перечень должностных лиц государственных учреждений (лесничеств), подведомственных министерству природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Петренко Н.Н.

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

Министр Б. В. КАБЕЛЬЧУК.

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства природных ресурсов и органы окружающей среды Ставропольского края от 29.10.2012 № 510

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц государственных казенных учреждений (лесничеств), подведомственных министерству природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях

По делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.1 (в части лесных участков в пределах своих полномочий в соответствии с лесным законодательством), частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения лесоустроительных и лесохозяйственных знаков в пределах своих полномочий в соответствии с лесным законодательством), статьей 7.9, статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования лесным участком или самовольной мены лесного участка в пределах своих полномочий в соответствии с лесным законодательством), статьей 7.11 (в пределах своих полномочий в соответствии с лесным законодательством), статьей 8.7 (в пределах своих полномочий в соответствии с лесным законодательством), статьями 8.25 - 8.32, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях:

лесничий государственного казенного учреждения (лесничества); заместитель лесничего государственного казенного учреждения (лесничества);

помощник лесничего государственного казенного учреждения (лесничества);

участковый лесничий государственного казенного учреждения (лесничества).

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края от 29.10.2012 № 510

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц государственных казенных учреждений (лесничеств), подведомственных министерству природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края, осуществляющих федеральный государственный пожарный надзор в лесах, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях

По делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 8.32, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях:

лесничий государственного казенного учреждения (лесничества); заместитель лесничего государственного казенного учреждения (лесничества);

помощник лесничего государственного казенного учреждения (лесничества);

участковый лесничий государственного казенного учреждения (лесничества).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Ставропольского края

11 октября 2012 г.

г. Ставрополь

№ 692

Об утверждении Административного регламента исполнения министерством образования Ставропольского края государственной контрольной (надзорной) функции «Контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности»

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения министерством образования Ставропольского края государственной контрольной (надзорной) функции «Контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности».

2. Министерству образования Ставропольского края в пределах своей компетенции давать разъяснения по вопросам, связанным с применением Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края Ткачеву Г.В.

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

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора Ставропольского края от 11 октября 2012 г. № 692

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения министерством образования Ставропольского края государственной контрольной (надзорной) функции «Контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности»

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения министерством образования Ставропольского края (далее - министерство) государственной контрольной (

ровании отдельных видов деятельности» (Российская газета, 2011, 6 мая, № 97; Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716) (далее - Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Российская газета, 2009, 27 ноября, № 226; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Российская газета, 2010, 14 апреля, № 78; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2011 г. № 174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности» (Российская газета, 2011, 25 марта, № 63; Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 12, ст. 1651) (далее - Положение о лицензировании образовательной деятельности);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, 14 мая, № 85) (далее - приказ Минэкономразвития России);

Законом Ставропольского края от 11.08.98 № 21-к «Об образовании» (Ставропольская правда, 1998, 21 августа, № 180; Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края, 1998, № 10 (52), ст. 633);

Законом Ставропольского края от 10 апреля 2008 г. № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» (Ставропольская правда, 2008, 12 апреля, № 77-78; Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края, 2008, № 14, ст. 7175);

постановлением Губернатора Ставропольского края от 09 августа 2006 г. № 517 «Об утверждении Положения о министерстве образования Ставропольского края» (Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края, 2006, № 23, ст. 5807);

настоящим Административным регламентом.

4. Предметом лицензионного контроля является соблюдение образовательными организациями при осуществлении образовательной деятельности лицензионных требований и условий, установленных Правительством Российской Федерации (далее - лицензионные требования и условия), посредством проведения министерством проверок, а также исполнение образовательными организациями предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий.

5. К должностным лицам министерства, осуществляющим государственную функцию, относятся:

министр образования Ставропольского края (далее - министр);

начальник отдела государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования (далее - начальник отдела государственного надзора);

начальник отдела государственного контроля качества образования (далее - начальник отдела государственного контроля);

специалисты отдела государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования и специалисты отдела государственного контроля качества образования, должностными регламентами которых предусмотрено проведение проверок по вопросам лицензионного контроля.

6. В ходе осуществления лицензионного контроля должностные лица министерства имеют право:

посещать образовательные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении ими копии приказа министерства о проведении проверки, а также служебных удостоверений;

запрашивать и получать от образовательных организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, материалы в письменной форме, а также объяснения от должностных лиц образовательных организаций по вопросам, относящимся к предмету проверки, в письменной и устной форме;

получать информацию, подтверждающую достоверность представленных образовательными организациями сведений и документов, информацию, подтверждающую соответствие осуществляемой ими образовательной деятельности лицензионным требованиям и условиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации;

осуществлять анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность образовательных организаций по вопросам, подлежащим проверке, в том числе локальных и индивидуальных правовых актов;

проводить осмотр и экспертизу объектов, используемых при осуществлении образовательной деятельности (зданий, строений, сооружений, помещений и территорий);

проводить рассмотрение и экспертизу учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса;

проводить наблюдение за ходом образовательного процесса, в том числе за использованием в образовательном процессе объектов недвижимости, документации, литературы, иных ресурсов и средств; привлекать к проведению лицензионного контроля в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, экспертов и экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании приказа министерства и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами;

проводить беседы с обучающимися, воспитанниками образовательных организаций, их родителями (законными представителями), работниками образовательных организаций по вопросам, подлежащим проверке.

Беседы с несовершеннолетними обучающимися или воспитанниками образовательных организаций проводятся в присутствии их родителей (законных представителей).

7. В ходе осуществления лицензионного контроля должностные лица министерства обязаны:

соблюдать ограничения при проведении проверок, установленные статьей 15 Федерального закона;

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований и условий;

соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Ставропольского края, права и законные интересы образовательной организации, в отношении которой проводится проверка;

проводить проверку на основании приказа министерства о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министерства о проведении проверки, а в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 20 настоящего Административного регламента, только после согласования в установленном порядке проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры по месту осуществления образовательной деятельности образовательной организации;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя образовательной организации с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, образовательной организации;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании образовательной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от образовательной организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также не изымать оригиналы документов;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок образовательной организации, проводимых органами государственного контроля (надзора) по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России (далее - журнал учета проверок).

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательной организации при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, информацию, относящуюся к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки, составленном по результатам проверки, о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с окончательными действиями должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки;

обжаловать действия (бездействия), решения должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, повлекшие за собой нарушение прав образовательной организации при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; на возмещение вреда, причиненного при проведении проверки вследствие действий (бездействия), решений должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

9. Образовательная организация, в отношении которой проводится проверка, обязана:

обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации; предоставить должностным лицам министерства, уполномоченным на проведение проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ предоставляющим выездную проверку должностных лиц министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории, в используемые образовательной организацией при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

направить в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса министерства указанные в запросе документы в порядке, установленном Федеральным законом;

вести журнал учета проверок.

10. Результатом исполнения государственной функции является установление соблюдения (или несоблюдения) образовательными организациями лицензионных требований и условий и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в случае выявления их нарушений.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Информация:

1) о министерстве:

почтовый адрес: 355003, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, д. 3;

телефон для справок: (8652) 37-23-60;

адрес электронной почты: info@stavminobr.ru;

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

2) об отделе государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования министерства (далее - отдел государственного надзора):

почтовый адрес: 355003, г. Ставрополь, ул. Дзержинского, д. 158;

телефоны для справок: (8652) 95-14-45, (8652) 95-14-46, (8652) 95-14-47, (8652) 95-14-48;

факс (8652) 95-14-49;

3) об отделе государственного контроля качества образования министерства (далее - отдел государственного контроля):

почтовый адрес: 355003, г. Ставрополь, ул. Дзержинского, д. 158;

телефоны для справок: (8652) 95-14-50, (8652) 95-14-51, (8652) 95-14-52, (8652) 95-14-53;

факс (8652) 95-14-52.

График работы министерства, отдела государственного надзора и отдела государственного контроля:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

12. Информация о порядке исполнения государственной функции размещается на информационных стендах, расположенных в помещениях отдела государственного надзора и отдела государственного контроля, на официальном сайте министерства, публикуется в средствах массовой информации, а также сообщается при личном обращении заинтересованного лица в министерство с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (используемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края».

На официальном сайте министерства размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, касающиеся исполнения государственной функции;

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема исполнения государственной функции;

местонахождение, график работы, номера справочных телефонов министерства, отдела государственного надзора и отдела государственного контроля, адреса официального сайта министерства и электронной почты министерства;

образцы документов, используемые в ходе исполнения государственной функции.

При изменении информации, касающейся исполнения государственной функции, указанной в настоящем пункте, осуществляется ее периодическое обновление.

Письменное обращение заинтересованных лиц в министерство о предоставлении информации по вопросам исполнения государственной функции рассматривается в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня его регистрации, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 12 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В процессе исполнения государственной функции консультации заинтересованным лицам предоставляются по вопросам:

представления перечня документов и комплектности представленных документов, необходимых для исполнения государственной функции,

сроков исполнения государственной функции, порядка исполнения государственной функции,

стадии рассмотрения документов в процессе исполнения государственной функции,

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых должностными лицами министерства в процессе исполнения государственной функции.

13. Исполнение государственной функции осуществляется на бесплатной основе.

Срок исполнения государственной функции

14. При осуществлении лицензионного контроля продолжительность проверки не может превышать 20 рабочих дней. В случаях, предусмотренных частью 3 статьи 13 Федерального закона, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на 20 рабочих дней.

Срок исполнения предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий не может превышать 6 месяцев с даты его направления.

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

15. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

подготовка и проведение проверки;

оформление результатов проверки;

выдача образовательной организации и (или) ее учредителю предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий по форме, утверждаемой министерством (далее - предписание), контроль за его исполнением.

16. Блок-схема исполнения министерством государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Подготовка и проведение проверки

17. В отношении образовательной организации министерством проводятся документарные проверки, плановые проверки и внеплановые выездные проверки. Предметом данных проверок являются содержащиеся в документах образовательной организации сведения о ее деятельности, состоянии используемых при осуществлении образовательной деятельности помещений, зданий, сооружений, оборудования, иных объектов, соответствие работников образовательной организации лицензионным требованиям и условиям, принимаемые образовательной организацией меры по соблюдению лицензионных требований и условий, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий.

18. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и проведению проверки является издание министерством в установленном порядке приказа о проведении плановой (документарной или выездной) или внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России (далее - приказ о проведении проверки).

Приказом о проведении проверки назначаются должностные лица министерства, уполномоченные на проведение проверки, а также определяются эксперты и (или) представители экспертных организаций, привлекаемые к проведению проверки.

Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций к проведению мероприятий по лицензионному контролю принимается министерством на основании результатов их отбора из числа экспертов и экспертных организаций, аккредитованных на соответствующий вид деятельности в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Отбор экспертов и экспертных организа-

ций для привлечения их к проведению мероприятий по лицензионному контролю осуществляется в соответствии с критериями отбора, установленными министерством.

19. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, который утверждается министерством в соответствии со статьей 9 Федерального закона (далее - план проведения проверок). Основанием для включения плановой проверки образовательной организации в план проведения проверок является:

1) истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении или переоформлении лицензии;

2) истечение двух лет со дня окончания последней плановой проверки образовательной организации, осуществляющей дошкольное, начальное общее, основное общее и (или) среднее (полное) общее образование;

3) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки образовательной организации, за исключением образовательной организации, указанной в подпункте 2 настоящего пункта.

План проведения проверок после его утверждения подлежит размещению на официальном сайте министерства в срок до 31 декабря текущего года.

О проведении плановой проверки образовательной организации уведомляется не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления в образовательную организацию копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

20. Внеплановые выездные проверки проводятся при наличии следующих оснований:

1) истечение срока исполнения образовательной организацией ранее выданного предписания;

2) поступление в министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, средств массовой информации о фактах грубых нарушений образовательной организацией лицензионных требований и условий (при этом под грубым нарушением лицензионных требований и условий понимается нарушение лицензионных требований и условий, установленных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 5 Положения о лицензировании образовательной деятельности), а также повторное в течение 5 лет нарушение образовательной организацией лицензионных требований и условий, предусмотренных подпунктами «в» и «д» пункта 5 Положения о лицензировании образовательной деятельности);

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

4) наличие ходатайства образовательной организации о проведении министерством внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания;

5) приказ о проведении проверки, изданный министерством в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Внеплановые выездные проверки проводятся без согласования с органом прокуратуры по месту осуществления образовательной деятельности образовательной организации, за исключением внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 настоящего пункта, проведение которой подлежит обязательному согласованию с соответствующим органом прокуратуры.

В отношении образовательной организации, представившей заявление о переоформлении лицензии, в случаях, предусмотренных статьей 18 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», министерством проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры. В этом случае основанием для проведения указанных проверок является заявление образовательной организации о переоформлении лицензии.

21. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основание проведения которой указано в подпункте 2 пункта 20 настоящего Административного регламента, образовательная организация уведомляется министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

22. В ходе проверки должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение проверки, проводятся следующие административные действия:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность образовательной организации, средств обеспечения образовательного процесса;

анализ использования в образовательном процессе объектов, необходимых для осуществления образовательной деятельности (зданий, строений, сооружений, помещений и территорий);

анализ учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса.

Максимальный срок выполнения каждого административного действия не может превышать общий срок проведения проверки, определенный приказом о проведении проверки.

23. Документарная проверка проводится должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение проверки, по местонахождению министерства путем изучения документов и сведений, имеющихся в министерстве и (или) представленных образовательными организациями, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах образовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При этом в первую очередь рассматриваются документы образовательной организации, имеющиеся в распоряжении министерства.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение образовательной организацией лицензионных требований и условий, должностное лицо министерства, уполномоченное на проведение проверки, готовит и направляет в адрес образовательной организации мотивированный запрос о предоставлении документов для проведения документарной проверки по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее - запрос).

К запросу прилагается заверенная печатью министерства копия приказа о проведении проверки.

Министерство не вправе требовать от проверяемой образовательной организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения запроса образовательная организация обязана направить в министерство указанные в запросе документы, которые должны быть представлены в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации. Образовательная организация вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

24. В случае если указанные в запросе документы не могут быть представлены в установленный срок или отсутствуют, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемой образовательной организации представляет в министерство письменное мотивированное объяснение причин невозможности их представления.

В случае отсутствия мотивированного объяснения причин невозможности представления документов в установленный в запросе срок должностные лица министерства, уполномоченные в установленном порядке составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждают дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом.

25. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению образовательной организации.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах образовательной организации, имеющихся в распоряжении министерства;

2) оценить соответствие деятельности образовательной организации лицензионным требованиям и условиям без проведения выездной проверки.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации с приказом о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц министерства, а также с целями, задачами и основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по лицензионному контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательной организации обязан предоставить должностным лицам министерства, уполномоченным на проведение проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ в используемые в образовательном процессе объекты, необходимые для осуществления образовательной деятельности (здания, строения, сооружения, помещения и территории).

По завершении выездной проверки должностным лицом министерства, уполномоченным на проведение проверки, осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки, составленном по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России (далее - акт проверки), делается соответствующая запись.

26. Результатом исполнения административной процедуры по подготовке и проведению проверки является составление и вручение руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации акта проверки.

Оформление результатов проверки

27. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов проверки является составление акта проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение проверки.

Акту проверки прилагаются экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций, принимавшими участие в проверке, объяснения работников образовательной организации, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований и условий, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации, а также в случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется в образовательную организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения проверки, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

В случае если проведение внеплановой выездной проверки осуществлялось по согласованию с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

28. В течение 10 рабочих дней после завершения проверки должностные лица министерства, уполномоченные на проведение проверки, на основании акта проверки составляют отчет о проведении плановой (внеплановой) проверки по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту (далее - отчет), в котором указываются нарушения лицензионных требований и условий, выявленные при проведении проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений.

Отчет в течение 3 рабочих дней после его составления согласовывается с начальником отдела государственного надзора или начальником отдела государственного контроля, утверждается министром и передается в отдел государственного надзора или отдел государственного контроля для последующего хранения в порядке, установленном министерством.

29. Если в результате проведения проверки не выявлены нарушения, должностное лицо министерства, уполномоченное на проведение проверки, в течение 3 рабочих дней после утверждения отчета министром готовит и направляет образовательной организации письмо-уведомление о результатах проверки по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

30. Результатом исполнения административной процедуры по оформлению результатов проверки является составление и утверждение отчета.

Выдача образовательной организации и (или) ее учредителю предписания, контроль за его исполнением

31. Основанием для начала административной процедуры по выдаче образовательной организации и (или) ее учредителю предписания и контролю за его исполнением является установление при проведении проверки несоблюдения лицензионных требований и условий.

Должностные лица министерства, уполномоченные на проведение проверки, в случае выявления нарушений лицензионных требований и условий обязаны:

в течение 3 рабочих дней со дня утверждения отчета вручить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации под расписку либо направить в образовательную организацию и (или) ее учредителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении предписания; осуществлять контроль за исполнением предписания; возбудить дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом (в случае установления фактов совершения административного правонарушения).

32. Образовательная организация и (или) ее учредитель, которым было направлено предписание, должны исполнить его в установленный срок и представить в министерство отчет об исполнении предписания, включающий в себя:

письмо на бланке образовательной организации с описанием сведений об исполнении предписания;

заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих исполнение предписания.

33. Должностное лицо министерства, уполномоченное на проведение проверки, в течение 2 рабочих дней со дня поступления в министерство отчета об исполнении предписания рассматривает его на предмет полноты, правильности оформления и заполнения представленных документов, подтверждающих исполнение предписания.

В случае представления документов не в полном объеме, неправильно оформленных или заполненных должностное лицо министерства, уполномоченное на проведение проверки, в течение 3 рабочих дней со дня поступления отчета об исполнении предписания направляет в адрес образовательной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении письмо министерства с указанием перечня недостающих документов и (или) замечаний по их оформлению и заполнению, а также срока для устранения замечаний и повторного представления документов в министерство.

Если замечания не устранены образовательной организацией и (или) ее учредителем в срок, указанный в письме министерства, предписание считается неисполненным.

В случае представления документов в полном объеме, правильно оформленных и заполненных отчет об исполнении предписания рассматривается должностным лицом министерства, уполномоченным на проведение проверки, в течение 7 рабочих дней со дня его поступления в министерство.

Если отчет об исполнении предписания подтверждает факт исполнения предписания, министерство в течение 3 рабочих дней со дня его составления направляет в адрес проверяемой образовательной организации и (или) ее учредителю письмо о принятии отчета об исполнении предписания.

34. В случае неисполнения предписания (если отчет об исполнении предписания не представлен до истечения срока, установленного предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение предписания в установленный срок) должностные лица министерства, уполномоченные в установленном порядке составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждают дело об административном правонарушении в порядке, установленном статьей 28.1 Кодекса.

Должностные лица министерства, уполномоченные на проведение проверки, обеспечивают подготовку и издание в установленном порядке приказа министерства о приостановлении действия лицензии полностью или в отношении отдельных образовательных программ, образовательной деятельности филиала образовательной организации, места осуществления образовательной деятельности на срок, не превышающий 6 месяцев.

35. Министерство в течение 3 дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии вносит соответствующую запись в реестр лицензий и в течение 5 рабочих дней направляет копию приказа о приостановлении действия лицензии с сопроводительным письмом в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предприн

ний об образовательной организации, в отношении которой возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение 2 рабочих дней со дня выявления административного правонарушения.

Протокол об административном правонарушении направляется в судебные органы в соответствии с компетенцией, установленной Кодексом, в течение 3 рабочих дней со дня составления протокола об административном правонарушении.

39. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры:

установление нарушений лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности образовательной организации;

неисполнение образовательной организацией и (или) ее учредителем предписания;

установление факта совершения административного правонарушения;

отсутствие обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении.

40. Результатами исполнения административной процедуры по выдаче образовательной организации и (или) ее учредителю предписания, контролю за его исполнением являются:

выдача предписания;

направление образовательной организации письма министерства о принятии отчета об исполнении предписания;

составление протокола об административном правонарушении;

издание приказа министерства о приостановлении действия лицензии;

издание приказа министерства о возобновлении действия лицензии;

направление в суд заявления об аннулировании лицензии.

41. Способ фиксации результата исполнения административной процедуры по выдаче образовательной организации и (или) ее учредителю предписания, контролю за его исполнением - внесение сведений об исполнении государственной функции в федеральную государственную информационную систему учета результатов государственного контроля (надзора) в области образования.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

42. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства, осуществляющими государственную функцию, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела государственного надзора, начальником отдела государственного контроля, министром.

43. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения текущего контроля:

проведение текущего контроля не реже двух раз в год в форме плановых (на основании плана работы министерства) и внеплановых (по обращениям заинтересованных лиц, поступившим в министерство) проверок;

участие в проведении текущего контроля представителей образовательных организаций.

44. В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается исполнение государственной функции в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением конкретной административной процедуры.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан и (или) образовательных организаций действиями (бездействием) должностных лиц министерства, осуществляющих государственную функцию, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

45. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и (или) образовательных организаций, рассмотрение обращений граждан и (или) образовательных организаций, содержащих жалобы на принятые решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, осуществляющих государственную функцию, принятие решений по указанным обращениям и подготовку ответов по результатам их рассмотрения.

46. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции в министерстве формируется комиссия в следующем составе: председатель комиссии - министр, члены комиссии - начальник отдела государственного надзора и начальник отдела государственного контроля.

Решения комиссии оформляются в виде аналитической справки, в которой отмечаются выявленные недостатки (нарушения) и предложения по их устранению. Аналитическая справка подписывается председателем комиссии.

47. Должностные лица министерства, осуществляющие государственную функцию, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции. Персональная ответственность должностных лиц министерства, осуществляющих государственную функцию, закрепляется в их должностных регламентах.

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

48. Действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы заинтересованными лицами непосредственно начальнику отдела государственного надзора, начальнику отдела государственного контроля и (или) министру.

49. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение в ходе проведения проверки должностным лицом министерства, уполномоченным на ее проведение, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, касающихся исполнения государственной функции.

50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица министерства, уполномоченного на проведение проверки, является поступление в министерство жалобы от заинтересованных лиц (далее соответственно - жалоба, заявитель).

51. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, должностное лицо министерства вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

52. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, 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 законом тайну.

53. Жалоба на решение или действия (бездействие) должностного лица министерства, уполномоченного на проведение проверки, может быть направлена заявителем в письменной форме по почте либо в электронной форме с использованием официального сайта министерства, федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», либо в устной форме в ходе личного приема начальником отдела государственного надзора, начальником отдела государственного контроля или министром.

В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ заявителю с его согласия может быть дан устно в ходе личного приема.

Жалоба, направленная в письменной форме, должна соответствовать требованиям, установленным статьей 7 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Срок рассмотрения письменной жалобы заявителя не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов министр вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

54. В течение 3 рабочих дней с момента окончания рассмотрения жалобы заявителю направляется уведомление о результатах ее рассмотрения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме на бланке письма министерства за подписью министра по почтовому адресу, указанному в жалобе.

55. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования ре-

шений или действия (бездействия) является отмена обжалуемого решения, признание действий (бездействия) должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, не соответствующими настоящему Административному регламенту, либо отказ в отмене обжалуемых решений и признание обжалуемого действия (бездействия) должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, соответствующими настоящему Административному регламенту.

ПРИКАЗ управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края

24 октября 2012 г. г. Ставрополь № 82 о/д

Об утверждении Положения о порядке предварительной записи на подачу заявления о заключении брака в территориальных органах управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края

В целях улучшения качества предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предварительной записи на подачу заявления о заключении брака в территориальных органах управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края.

2. Руководителям территориальных органов управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края, к полномочиям которых относится государственная регистрация заключения брака, организовать ведение предварительной записи на подачу заявления о заключении брака с 01 января 2013 года.

3. Отделу информатизации управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края разместить настоящий приказ и форму электронного заявления о предварительной записи на подачу заявления о заключении брака на сайте органов записи актов гражданского состояния Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившими силу приказы управления: от 15 января 2009 г. № 2 о/д «Об утверждении Положения о порядке предварительной записи на государственную регистрацию заключения брака в территориальных органах управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края в городе Ставрополе»;

от 19 марта 2009 г. № 6 о/д «О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края от 15 января 2009 года № 2 о/д «Об утверждении Положения о порядке предварительной записи на государственную регистрацию заключения брака в территориальных органах управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края в городе Ставрополе».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2012 года, но не ранее дня его официального опубликования.

Начальник управления С. Н. НАЗАРЕНКО.

Приложение
к приказу управления записи
актов гражданского состояния
Ставропольского края
от 24.10.2012 г. № 82 о/д

Положение
о порядке предварительной записи на подачу заявления
о заключении брака в территориальных органах управления
записи актов гражданского состояния Ставропольского края

Настоящее Положение о порядке предварительной записи на подачу заявления о заключении брака в территориальных органах управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края (далее - Положение) определяет порядок и условия предварительной записи на подачу заявления о заключении брака, в том числе в торжественной обстановке, в территориальных органах управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края (далее - отделы ЗАГС).

1. Предварительная запись на подачу заявления о заключении брака (далее - предварительная запись) в соответствии с настоящим Положением осуществляется отделами ЗАГС с января 2013 года.

2. Предварительная запись ведется на текущий год.

3. Предварительная запись производится отделами ЗАГС во вторую и четвертую неделю месяца, по вторникам и средам. Время осуществления предварительной записи устанавливается отделом ЗАГС.

4. Предварительная запись осуществляется на имеющиеся свободные дату и время.

5. Заявление о заключении брака по предварительной записи может быть подано на следующие время:

5.1. При графике работы отдела ЗАГС с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.: 11 ч. 10 мин., 11 ч. 40 мин., 13 ч. 10 мин., 13 ч. 40 мин., 14 ч. 20 мин., 15 ч. 20 мин., 16 ч. 10 мин.

5.2. При графике работы отдела ЗАГС с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.: 10 ч. 40 мин., 11 ч. 00 мин., 12 ч. 00 мин., 12 ч. 40 мин., 15 ч. 00 мин., 15 ч. 40 мин., 16 ч. 40 мин., 16 ч. 40 мин., 17 ч. 00 мин.

На остальное время прием заявлений о заключении брака по предварительной записи не осуществляется.

6. Предварительная запись производится на личном приеме по устному заявлению лиц, желающих вступить в брак, или на основании заявления, направленного в отдел ЗАГС по электронной почте (далее - электронное заявление).

Для осуществления предварительной записи по устному заявлению лица, желающего вступить в брак, предъявляют документы, удостоверяющие личность.

7. При наличии уважительных причин предварительная запись может быть произведена на личном приеме по устному заявлению одного из лиц, вступающих в брак.

В случае подачи заявления одним из лиц, вступающих в брак, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и копию документа, удостоверяющего личность лица, не имеющего возможности присутствовать на предварительной записи.

8. Электронное заявление подается путем заполнения соответствующей формы заявления (Приложение 1 к настоящему Положению) на официальном сайте органов записи актов гражданского состояния Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.stavzags.ru) и отправки его на электронный адрес одного из отделов ЗАГС, по выбору лиц, вступающих в брак.

Электронное заявление на предварительную запись подается не менее чем за 1,5 месяца до желаемой даты государственной регистрации заключения брака.

Электронное заявление рассматривается отделом ЗАГС в течение 10 календарных дней с момента его регистрации. Сообщение о приеме электронного заявления и приглашение, указанное в пункте 11 настоящего Положения, направляются на адрес электронной почты заявителя.

9. Предварительная запись осуществляется посредством внесения сведений о лицах, обратившихся для предварительной записи, в журнал учета предварительной записи на подачу заявления о заключении брака (Приложение 2 к настоящему Положению).

10. Предварительная запись не производится в случае несоблюдения лицами, желающими вступить в брак, условий, предусмотренных пунктом 1 статьи 12, статьями 13 и 156 Семейного кодекса Российской Федерации, а также при наличии препятствующих заключению брака обстоятельств, установленных статьей 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

11. Лицам, в отношении которых произведена предварительная запись, выдается (направляется на адрес электронной почты) приглашение установленной формы (Приложение 3 к настоящему Положению).

12. Для одной пары предварительная запись осуществляется только в одном отделе ЗАГС на одну дату и на одно время.

В случае выявления факта предварительной записи одной и той же пары в разных отделах ЗАГС и/или на несколько дат и/или на разное время все записи аннулируются, даты и время, забронированные за парой, распределяются в порядке общей очереди.

Право использования предварительной записи не может быть передано другим лицам.

13. В случае неявки лиц, желающих вступить в брак, в день, установленный для подачи заявления о заключении брака, предварительная запись аннулируется посредством внесения соответствующей записи в графу 6 журнала учета предварительной записи на подачу заявления о заключении брака.

14. Предварительная запись на подачу заявления о заключении брака не является юридически значимым действием и не влечет за собой никаких правовых последствий для заявителей.

15. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за ведение предварительной записи, могут быть обжалованы заинтересованным лицом в управление записи актов гражданского состояния Ставропольского края либо в суд.

16. Заявитель имеет право обратиться на решения и действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за ведение предварительной записи, в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

17. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за ведение предварительной записи, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Думы Ставропольского края

О Законе Ставропольского края «О внесении изменения в статью 3 Закона Ставропольского края «О порядке назначения и деятельности мировых судей в Ставропольском крае»

Дума Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Принять Закон Ставропольского края «О внесении изменения в статью 3 Закона Ставропольского края «О порядке назначения и деятельности мировых судей в Ставропольском крае» и в соответствии со статьей 31 Устава (Основного Закона) Ставропольского края направить его Губернатору Ставропольского края для подписания и обнародования.

Председатель Думы Ставропольского края Ю. В. БЕЛЫЙ.

г. Ставрополь
25 октября 2012 года
№ 506-V ДСК

ЗАКОН

Ставропольского края

О внесении изменения в статью 3 Закона Ставропольского края «О порядке назначения и деятельности мировых судей в Ставропольском крае»

Статья 1

Внести в часть третью статьи 3 Закона Ставропольского края от 10 ноября 2000 г. № 58-кз «О порядке назначения и деятельности мировых судей в Ставропольском крае» изменение, изложив ее в следующей редакции:

«Дума Ставропольского края в трехмесячный срок со дня поступления документов, указанных в частях первой и второй настоящей статьи, принимает решение о назначении на должность мирового судьи или об отклонении кандидатуры, представленной для назначения на должность мирового мирового судьи.».

Статья 2

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

Губернатор Ставропольского края В. Г. ЗЕРЕНКОВ.

г. Ставрополь
06 ноября 2012 г.
№ 99-кз

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Думы Ставропольского края

О Законе Ставропольского края «О внесении изменений в Закон Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае»

Дума Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Принять Закон Ставропольского края «О внесении изменений в Закон Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» и в соответствии со статьей 31 Устава (Основного Закона) Ставропольского края направить его Губернатору Ставропольского края для подписания и обнародования.

Председатель Думы Ставропольского края Ю. В. БЕЛЫЙ.

г. Ставрополь
25 октября 2012 года
№ 502-V ДСК

ЗАКОН

Ставропольского края

О внесении изменений в Закон Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае»

Статья 1

Внести в Закон Ставропольского края от 10 апреля 2008 г. № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» следующие изменения:

1) дополнить главу 2 статьей 2.9 следующего содержания: «Статья 2.9. **Нарушение законодательства Ставропольского края о порядке проведения поисковых работ**

1. Нарушение порядка проведения полевых поисковых работ – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до двух тысяч рублей; на юридических лиц – от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц – от двадцати тысяч до сорока тысяч рублей.»;

2) в статье 11.4:

а) в абзаце первом цифры «2,7, 2,8.» заменить цифрами «2,7 – 2,9.»; б) в абзаце третьем цифры «2,1 – 2,8.» заменить цифрами «2,1 – 2,9.»;

3) в статье 12.2:

а) в части 6: пункт 2 после цифр «2,4 – 2,6.» дополнить цифрами «2,9.»; пункт 3 после цифр «2,1 – 2,6.» дополнить цифрами «2,9.»;

б) в пункте 4 части 6 слова «статьей 7.2» заменить словами «статьями 2,9, 7.2».

Статья 2

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

Губернатор Ставропольского края В. Г. ЗЕРЕНКОВ.

г. Ставрополь
06 ноября 2012 г.
№ 100-кз

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Думы Ставропольского края

О Законе Ставропольского края «О признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Ставропольского края об установлении единых нормативов отчислений в бюджеты муниципальных образований Ставропольского края от налогов, подлежащих зачислению в бюджет Ставропольского края»

Дума Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Принять Закон Ставропольского края «О признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Ставропольского края об установлении единых нормативов отчислений в бюджеты муниципальных образований Ставропольского края от налогов, подлежащих зачислению в бюджет Ставропольского края» и в соответствии со статьей 31 Устава (Основного Закона) Ставропольского края направить его Губернатору Ставропольского края для подписания и обнародования.

Председатель Думы Ставропольского края Ю. В. БЕЛЫЙ.

г. Ставрополь
25 октября 2012 года
№ 503-V ДСК

ЗАКОН

Ставропольского края

О признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Ставропольского края об установлении единых нормативов отчислений в бюджеты муниципальных образований Ставропольского края от налогов, подлежащих зачислению в бюджет Ставропольского края

Статья 1

Признать утратившими силу:

1) абзац четвертый статьи 1, абзац третий статьи 2 и статью 3 Закона Ставропольского края от 13 октября 2011 г. № 77-кз «Об установлении единых нормативов отчислений в бюджеты муниципальных образований Ставропольского края от налогов, подлежащих зачислению в бюджет Ставропольского края»;

2) абзац пятый пункта 2 статьи 1 Закона Ставропольского края от 27 декабря 2011 г. № 96-кз «О внесении изменений в статьи 1 и 2 Закона Ставропольского края «Об установлении единых нормативов отчислений в бюджеты муниципальных образований Ставропольского края от налогов, подлежащих зачислению в бюджет Ставропольского края».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2013 года.

Губернатор Ставропольского края В. Г. ЗЕРЕНКОВ.

г. Ставрополь
06 ноября 2012 г.
№ 101-кз

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Думы Ставропольского края

О Законе Ставропольского края «О порядке проведения поисковых работ»

Дума Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Принять Закон Ставропольского края «О порядке проведения поисковых работ» и в соответствии со статьей 31 Устава (Основного Закона) Ставропольского края направить его Губернатору Ставропольского края для подписания и обнародования.

Председатель Думы Ставропольского края Ю. В. БЕЛЫЙ.

г. Ставрополь
25 октября 2012 года
№ 501-V ДСК

ЗАКОН

Ставропольского края

О порядке проведения поисковых работ

Настоящий Закон в соответствии с Законом Российской Федерации от 14 января 1993 года № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества» (далее – Закон Российской Федерации) определяет порядок проведения поисковых работ на территории Ставропольского края в целях выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков погибших, имущества, имеющего военно-историческое значение, установления имен погибших или имен пропавших без вести при защите Отечества.

Статья 1. Основные понятия

1. Для целей настоящего Закона используются следующие основные понятия:

1) поисковая работа – работа, проводимая в целях выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков погибших, вооружения и военной техники, другого имущества, имеющего военно-историческое значение; установления имен погибших или имен пропавших без вести при защите Отечества;

2) поисковая организация – общественное объединение, полномочное проводить поисковые работы;

3) полевая поисковая работа – практическая работа непосредственно на местах бывших боевых действий по поиску неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков погибших.

2. Иные понятия, используемые в настоящем Законе, применяются в том же значении, что и в Законе Российской Федерации.

Статья 2. Формы поисковой работы

Основными формами поисковой работы являются:

Путешествие из Петербурга в Москву

Есть выставки, осматривать которые хочется, что говорится, «с чувством, с толком, с расстановкой», буквально смакуя визуально каждый экспонат. Потому что экспонаты эти - творения настоящих мастеров.

В НЕВИННОМЫССКОМ историко-краеведческом музее сейчас работает как раз такая выставка, и представлены на ней работы (живопись, графика, скульптура) московских и ленинградских (петербургских) художников. Работы эти взяты из фондов Ставропольского краевого музея изобразительных искусств. Названия же выставки, рассказывающей изобразительными средствами о веках истории двух российских столиц,

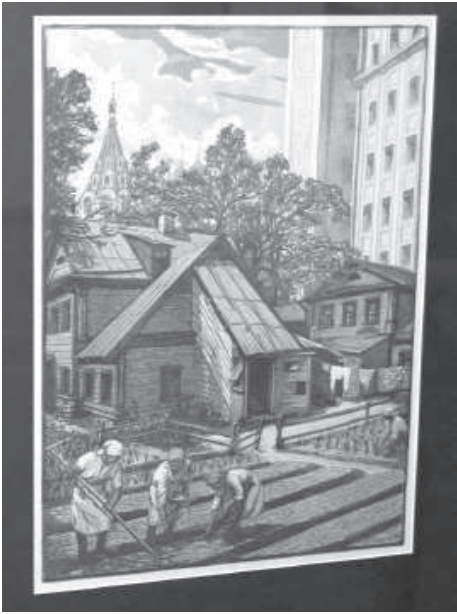
«Путешествие из Петербурга в Москву».

Всего в зале невинномысского музея демонстрируется 55 произведений. Причем наиболее полно представлены графические работы. Это произведения уникальной, то есть авторской, графики, а также графики печатная. Хронологические рамки создания всех живописных работ, скульптуры, графики - 20 - 80-е годы прошлого века.

Нет здесь изображения, как ранее говорили, «трудящихся масс», демонстраций и т. д., авторы больше обращаются к частной жизни людей, к типичным бытовым сценам, привлекает их внимание также архитектурный облик двух крупных городов страны. Впрочем, громкие события века художники, конечно, показывают, но опосредованно, через человека. Например, кто эта хрупкая, красивая девушка на офите художника Е. Мациевского? И не подумаешь, что изображена настоящая героиня



● Р. Хасиева. Линогравюра «Кукольники». 1961 год.



● И. Соколов. Линогравюра «Московские огороды».

одна из первых летчик страны Лидия Зверева. А вот скульптуры космонавта Беляева, рабочей завода «Электросталь», скульптурный портрет студента и т. д. Важный момент: хотя авторы, представленные на выставке, в столичных городах, они часто выезжали в разные, порой

очень отдаленные, уголки страны, и люди, с которыми встречались художники, становились потом героями их работ.

Всегда особый интерес представляют изображения городской среды ушедшей эпохи. Троицкие ворота Московского Кремля, улица Горького, типичный московский переулочек - районы Москвы, запечатленные в работах, выполненных в разных жанрах, - точный документ своего времени.

И ценность их в том, что взгляд художника подмечает и дарит нам такие детали, какие простой человек в každодневной суете сам и не заметил бы. Но линогравюры И. Соколова «Московские огороды», например, в одном небольшом пространстве совмещены детали разных эпох. Эпоха нынешняя - современное большое каменное здание на заднем плане. Эпоха уходящая - деревянные домишки, на которые наступают мегаполисы, и женщины, занимающиеся огородничеством. И безмолвный наблюдатель всего этого - красивая старинная церковь, пережившая столетия.

Кстати, техника линогравюры, или гравюры на линолеуме, весьма широко представлена на выставке. В качестве примера можно назвать интересную работу Р. Хасиевой из Северной столи-



● Г. Кирсанов. Москва. «Портрет студента». До 1988 года. Кованая медь.

цы - «Кукольники». Сочными красками, не потерявшими за полвека яркости, передан один из моментов творческого процесса, которым заняты дети. К слову сказать, процесс создания линогравюры - также процесс увлекательнейший и сложный. Ведь специально обработанный линолеум, в котором мы, обыватели, видим только покрытие для благоустройства жилища, в руках мастера превращается в богатый материал для воплощения любых творческих замыслов: от эклибриса и книжной заставки до большой станковой гравюры, как черно-белой, так и цветной. Аккуратность, усидчивость, терпение - все эти качества требуют от художника техника линогравюры.

Особых слов требует графика Северной столицы, представленная на выставке. Ведь сам классический образ Северной Пальмиры, графиничность силуэта Петербурга-Ленинграда - благодатное поле деятельности для вдумчивого художника. Поэтому так интересны работы художников Маркова, Белоусова, Почтенного, Чарнецкой, запечатлевших свой взгляд на облик Северной Венеции, как еще называют Петербург.

Уже после осмотра выставки понимаешь, что, и в самом деле, благодаря всем 55 работам и энергии, душе, вложенной в них авторами, совершил увлекательное, незабываемое путешествие - из Петербурга в Москву.

АЛЕКСАНДР МАЩЕНКО.
Фото автора.

СУД ДА ДЕЛО

ДОХОДНЫЙ ГАЗ

В Невинномысске за незаконное предпринимательство возбуждено уголовное дело в отношении 39-летнего местного жителя. Как рассказали в пресс-службе полицейского главка, мужчина, будучи директором одного из ООО и не имея соответствующей лицензии, осуществлял деятельность по хранению и реализации сжиженного газа. И за четыре месяца «наварился» на четыре миллиона 267 тысяч рублей.

СЕМЬ КИЛО МАРИХУАНЫ

изъяли кислородские полицейские. Как рассказали в пресс-службе полицейского главка, внимание экипажа отдельной роты патрульно-постовой службы привлек юноша-велосипедист: увидел стражей по-

рядка, он, ехавший спокойно, резко поменял траекторию движения и попытался скрыться. Как выяснилось, причины избежать встречи с полицейскими у недоросля были весомые - при досмотре у «велогонщика» была обнаружена марихуана. Когда его спросили, где взломал зелье, подросток сознался, что купил в одном из гаражных кооперативов у 44-летнего местного жителя, в гараже которого полиции было найдено несколько коробок, набитых марихуаной. Общий вес изъятого зелья составил свыше 7 килограммов. Возбуждено уголовное дело.

ШАНТАЖИСТКА

В Георгиевске за ложный донос возбуждено уголовное дело в отношении 19-летней девушки. Как сообщает пресс-служба

СУ СКР по краю, девушка обратилась в правоохранительные органы с заявлением о привлечении к уголовной ответственности мужчины, который якобы ее изнасиловал. Однако в ходе следствия выяснилось, что ложнопотерпевшая преследовала единственную цель - натолкнуть мужчину и таким нетривиальным образом получить от него кругленькую сумму денег.

УШЕЛ ИЗ ЖИЗНИ

В Благодатном 17-летний юноша покончил с собой, не выдержав расставания с дамой сердца. Как сообщили в пресс-службе СУ СКР по краю, юноша, учувив момент, когда родных не было дома, пошел в сарай и повесился. Проводится доследственная проверка.

Ю. Филь.

СПОРТ

В спортзале СОШ № 29 краевого центра прошло открытое первенство Ставрополя по карате, организованное управлением физической культуры и спорта города, краевой федерацией стилевого карате и ДЮСШ единоборств.

ПО НОВЫМ ПРАВИЛАМ

В СОРЕБНОВАНИЯХ приняли участие около 250 юных борцов из краевого центра, а также гости из Солнечнодольска и Благодатного, Невинномыска и Кочубеевского. Всего в разделах индивидуальное ката и кумитэ был разыгран 31 комплект наград среди мальчиков и девочек, юношей и девушек. Как отметил президент краевой федерации стилевого карате и главный судья соревнований Владимир Спирин, с прошлого года соревнования проводятся по обновленным правилам Российской федерации этого вида спорта.

Во-первых, введена защитная маска, которая полностью исключает лицевые травмы спортсменов. Во-вторых, на борьбу отведено большее время и введены две новые весовые категории, что повысило динамику и зрелищность поединков. И в-третьих, введен раздел соревнований для спортсменов групп начальной подготовки, что дало возможность начинающим спортсменам соревноваться и набираться опыта в равных условиях.

Каждая школа выставила на соревнования команду из лучших спортсменов, прошедших предварительный отбор, поэтому поединки проходили в острой, интригующей борьбе и победители зачастую определялись на последних секундах боя. Уверенно выступили Роман Горячев (10 лет), Екатерина Севостьянова (11 лет) и Ерестем Шоров, завоевавшие по два первых места. Дмитрий Костюк (9 лет) - первое и второе места и Антон Журавлев - два вторых места. Спортсменам ДЮСШ единоборств завоевали 12 золотых, 16 серебря-



ных, 18 бронзовых медалей и стали лучшими в общем зачете. Команду победителей подготовили тренеры Анастасия и Богдан Беляковы, Тамар Сахуадзе, Татьяна Шевченко и Владимир Спирин. На втором месте лицей № 15, центр воинских искусств «Берсерк» (тренеры Людмила и Владимир Годкины), чьи воспитанники завоевали семь золотых, пять серебряных и 11 бронзовых меда-

лей. Третье место у спортсменов из Кочубеевского (тренеры Павел Вербих и Ирина Белан), их подопечные выиграли три золотые, семь серебряных и шесть бронзовых наград.

Сейчас спортсмены готовятся к участию в чемпионате и первенстве края, по результатам которых будут отобраны кандидаты в сборную команду, она представит Ставрополье во всероссийских соревнованиях в 2013 году.

УЧИСЬ МЕТКО СТРЕЛЯТЬ

В Ставрополе прошли городские соревнования по пулевой стрельбе из малокалиберного оружия среди команд школ, вузов, силовиков и предпринятий столицы края, посвященные Дню народного единства.

КАК сообщил начальник пресс-бюро кадетской школы имени генерала А. Ермолова краевого центра Игорь Погосов, с большим отрывом первенствовала команда «Десантник», сформированная из кадетов-парашютистов школы. Вторым призером стала

команда Ставропольского технологического института сервиса и третьим - Дома детского творчества Октябрьского района. Прошедшие соревнования подтвердили, что не зря ставропольские стрелки традиционно входят в составы сборной страны в различных возрастах - все спортсмены выполнили на этих состязаниях нормативы взрослых и юношеских разрядов. Один из судей - председатель городской организации ДОСААФ Валерий Авдеенко - рассказал, что все участники соревнований, даже запасные, являются активными членами ДОСААФ и имеют воинские учетные специальности.

ШАШКИ К БОЮ!

В дни осенних школьных каникул гостеприимно распахнулись двери Пятигорского Дворца пионеров и школьников. Здесь прошли игры первенства края по русским шашкам среди юношей и девушек. Турнир проводился по двум возрастным категориям.

КАК РАССКАЗАЛ председатель краевой федерации шашек Алексей Старостин, устарших юношей (игроки до 1994 года рождения) победу одержал бронзовый призер первенства мира этого года пятигорчанин Артем

С. ВИЗЕ.

КРОССВОРД

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Число, получающееся умножением другого числа на самого себя. 4. Прибор для измерения углов. 9. Исторический период перехода от присваивающего хозяйства к производящему. 10. Изображение фигуры с поднятыми вверх в молитвенном движении руками. 11. Житель Гренландии. 12. От заката до рассвета. 13. Марка крема для бритья. 16. Деревянный молоток. 17. И мыш, и кролик. 20. Древний исторический город в Индии, столица государства Великих Моголов. 25. Персонаж поэмы Лермонтова «Герой нашего времени». 27. Олады из картофеля. 28. Стихотворение Лермонтова. 29. Государство в Африке. 30. Горы над городом Гагрой. 31. Город в Азербайджане.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Вид карандашей. 2. Монгольский поэт-исполнитель в жанре ероол. 3. Настойчивое движение, напор. 5. Устройство для сортировки сыпучих веществ. 6. Форменный костюм, часть которого нужно защищать. 7. Ядерная печка. 8. Наименование знатного лица, преимущественно европейца, в колониальной Индии. 14. Китайская династия правителей. 15. Молоконый продукт. 18. Одно из имен Афины. 19. Салоги из шкуры оленя. 21. Виртуозный пассаж в пении. 22. Стройматериал для сказочного дома. 23. Домашняя птица. 24. Близлежащая местность. 26. Стихотворение Блока.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 7 НОЯБРЯ.

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Перец. 3. Цицик. 7. Гастроэнтеролог. 9. Москвич. 10. Крот. 11. Тина. 14. Крышка. 15. Карлик. 18. Соль. 22. Кома. 23. Ужовник. 24. Приборостроение. 25. Архив. 26. Либсе.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Пестрокрыльница. 2. Ежонки. 4. Имение. 5. Культирование. 6. Снуки. 7. Гонка. 8. Гагат. 12. Ушу. 13. Ярды. 16. Уступ. 17. Ланье. 19. Джерси. 20. Хвост. 21. Микроб.



- Как твой новый начальник? С ним можно работать?
- Прекрасный человек! С ним можно вообще не работать!

Подвыпивший лорд слуге: - Джон! Вы не находите, что у этого йогурта какой-то странный вкус?
- Да, сэр. Более того, я нахожу, что у этого йогурта какое-то странное название, сэр.
- Ну и какое же?
- Майонез, сэр!

Жена надела новое платье: - Дорогой, как я тебе?
Муж: - Немножко надоела... А так ничего!

Судья спрашивает подсудимого: - У вас зарплата пятьдесят тысяч рублей в месяц, а дом себе построили за десять миллионов долларов. Как вы это объясните?
- Дайте время подумать...
- Семь лет хватит?

2015 год. Урок русского языка.
- И запомните, дети, главное правило пунктуации: после смайлика запятая не ставится!

Когда продавец в магазине спрашивает у меня: «Могу ли я вам чем-нибудь помочь?», я люблю отвечать: «Можете, деньгами».

Экзамен в сельскохозяйственном: - Вы директор совхоза. И у вас олять неурожай. Какие объективные причины вы выдвинете в свое оправдание?
- Ну, плохие погодные условия.

- А еще что-нибудь?
- Ну, забыли посадить.

Шторм. Корабль несет на рифы, и он вот-вот разобьется в щепки. Крик из рубки управления: - Спасайся кто может! Все - за борт!

- А кто плавать не умеет?
- Ну, иди сюда. Порули!

Замкнутый круг: «Без опыта на работу не устроишься, а без работы опыта не наберешься».

Диалог в Интернете.
Он: Приветик, познакомимся?
Она: Ты кто?
Он: Возможно, тот, кого ты всю жизнь ждала.
Она: Дед Мороз что ли?

Парень разговаривает с друзьями: - При моей невесте попрощай без матерных слов. А лично вас, Семен, я представлю как моего любимого глухонемого друга.



ных, посетившая зоопарк и познакомившаяся с чудо-слоном, подтвердила, что 22-летний гигант действительно отчетливо произносит 5 слов на корейском языке («привет», «сидеть», «нет», «лечь» и «хорошо»). Один из исследователей отмечает, что нет никаких убедительных доказательств того, что Кошк понимает слова, которые говорит. Тем не менее он с готовностью выполняет команды «сидеть» и «лечь».

По мнению ученых, слон выучился «говорить», так как с 5 лет находился исключительно в обществе людей и стремился найти с ними «общий язык».

В США ЖЕНЩИНА ЗАРАБАТЫВАЕТ НА ЖИЗНЬ ПЛАТНЫМИ ОБЪЯТИЯМИ

Жительница США Джеки Сэмюэл зарабатывает на жизнь, продавая собственные объятия.



Фирма американки называется The Snuggly, что в буквальном переводе с английского означает «место, где уютно лежать».

Как отмечает Сэмюэл, люди нуждаются в объятиях по разным причинам - кого-то бросила девушка или жена, а некоторые приходят просто из любопытства. Услугами женщины также пользуются пенсионеры и ветераны войны.

Час работы «обниматора» стоит \$60. За день американка зарабатывает до 260 долларов. По словам Сэмюэл, заработанные деньги она тратит на своего сына. Отмечается, что в связи с успешным развитием бизнеса женщина недавно наняла напарника.

Бриджер признался, что был шокирован, увидев сову, сидящую у окна кирпичной постройки. «Я присмотрелся и по-



нял, что это сова. Я был в шоке. Ведь не каждый день увидишь сову в доме. Она выглядела как привидение», - поделился впечатлениями фотограф. По словам хозяйки Гэндалфа Дженет Саутхард, о фобии совы стало известно, когда ее попытались переселить из сарая, где птицу разместили временно, в спе-

циальный вольер (сова живет на территории сафари-парка). «Гэндалф не захотел переезжать, поэтому сейчас живет в этом миллом сарае из красного кирпича», - рассказала Дженет. Саутхард также сообщила, что Гэндалф любит смотреть в окно и наблюдать за птицами, летающими на свежем воздухе.

УЧРЕДИТЕЛИ:

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

Главный редактор
М. Л. ЦЫБУЛЬКО

ИЗДАТЕЛЬ:

АНО «Издательский дом «Ставропольская правда»

НАШ АДРЕС:

г. Ставрополь,
пр. К. Маркса, 15

E-MAIL:

gazeta@stapravda.ru

ЧИТАЙТЕ НАС:

в Интернете -
<http://www.stapravda.ru/>;
с мобильного телефона -
<http://pda.stappravda.ru/>

ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО РЕДАКЦИИ В МОСКВЕ:



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
П/И № ТУ 26-04049.
Ответственность
за содержание и достоверность
сведений в газетных
материалах и рекламных
объявлениях несут авторы.
Из точки 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 Ставрополя»
(356240, г. Михайловск,
ул. Ленина, 154).

Тираж 10,094
Тираж
сертифицирован
Национальной
тиражной службой
Индекс 53982 Заказ № 2310
Подписано в печать в 19.00

ГУП СК
«Ставропольфармация»
объявляет о результатах
аукциона по продаже
недвижимого имущества

Аукцион по продаже недвижимого имущества, лот № 1, предмет аукциона: здание аптеки № 28 (литера А) общей площадью 1043,5 кв. м, расположенное по адресу: Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Комсомольская, 7, лот № 2, предмет аукциона: здание гаражей (литера Б) общей площадью 176,3 кв. м, расположенное по адресу: Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Комсомольская, 7, признан несостоявшимся. Информационное сообщение опубликовано в газете «Ставропольская правда» от 26.09.2012 г. № 244-245.

Реклама

ПРОГНОЗ ПОГОДЫ

8 - 10 ноября

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

Территория	Дата	Атмосферные явления	Ветер, м/с	т воздуха, °С ночью	т воздуха, °С днем
Западная зона Ставрополь, Невинномысск, Новоalexандровск, Красногвардейское, Донское, Грачевка	08.11	☀ ☁	СЗ 1-3	5...7	7...9
	09.11	☀ ☁	В 2-4	4...5	5...8
	10.11	☀ ☁	СВ 2-4	6...7	7...8
Р-н КМВ Минводы, Пятигорск, Кисловодск, Георгиевск, Новопавловск	08.11	☀ ☁	СВ 1-3	6...7	8...10
	09.11	☀ ☁	СВ 2-4	6...7	9...10
	10.11	☀ ☁	СВ 2-4	6...7	8...10
Центральная и Северная зоны Светлоград, Александровское, Новоселицкое, Благодатный, Ипатово, Динное	08.11	☀ ☁	З 2-4	7...8	9...11
	09.11	☁	СВ 2-3	4...6	7...9
	10.11	☀ ☁	СВ 2-3	5...7	7...9
Восточная зона Буденновск, Арзгир, Левокумское, Зеленокумск, Стелное, Рощино	08.11	☀ ☁	СЗ 2-3	7...8	9...11
	09.11	☀ ☁	В 2-4	4...6	7...11
	10.11	☀ ☁	СВ 2-5	7...8	9...10
☀ ясно ☁ переменная облачность ☁ облачно ☔ дождь ❄ снег ⚡ гроза					

● ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА ● ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА ● ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА ● ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА ●

ГОВОРЯЩИЙ СЛОН

Слон по кличке Кошк, обитающий в южнокорейском зоопарке Everland Zoo, обладает уникальной способностью имитировать человеческую речь, сообщает newsru.co.il со ссылкой на ABCNews.

Международная группа уче-