СТАВРОПОЛЬСКАЯ ПРАВДА

www.stapravda.ru

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Цена 7 рублей

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

Суббота, 19 января 2013 года

№ 16-17 (25878-25879)

ЗЕРКАЛО ДНЯ

НА ГОД РАНЬШЕ

Председатель Правительства РФ Д. Медведев провел совещание по развитию сети многофункциональных центров (МФЦ) по предоставлению государственных услуг. Вместе с членами федерального Кабинета министров в режиме видеоселекторной связи в нем приняли участие руководители российских регионов, в том числе губернатор В. Зеренков. Федеральный центр ставит перед регионами задачу развить сеть МФЦ до уровня охвата населения не менее 90% в 2015 году. По мнению главы Ставрополья, прокомментировавшего повестку совещания, край сможет выйти на этот показатель раньше – в 2014 году. Такая установка дана правительству СК. В целом за два года в регионе предстоит создать 29 МФЦ и затратить примерно 700 млн рублей.

Ю. ПЛАТОНОВА.

ВИЗИТ МИНИСТРА ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Вчера в Ставрополе побывал министр образования и науки Российской Федерации Дмитрий Ливанов. Он посетил среднюю общеобразовательную школу № 39 краевого центра, оснащенную по последнему слову педагогических технологий, где ознакомился с организацией современного учебного процесса. Затем Д. Ливанов принял участие в выездном заседании рабочей группы Общественного совета Министерства образования и науки РФ «Педагогическое образование: профессиональный стандарт и подготовка учителя», состоявшемся на базе Ставропольского государственного педагогического института.

Л. ПРАЙСМАН.

ИДЕАЛЬНЫЙ ВАРИАНТ

Под председательством министра энергетики, промышленности и связи края Д. Саматова состоялось заседание рабочей группы по реализации проекта внедрения электротакси на Ставрополье. Напомним, осенью в крае успешно прошли тестовые испытания электромобиля ELLADA. И как было отмечено, первые пять такси прибудут в Кисловодск в ближайшее время. По словам Д. Саматова, одной из задач проекта является улучшение состояния атмосферы в курорте. Это европейский тренд: многие западные страны уже приняли соответствующие программы по развитию производства и эксплуатации электромобилей. Для этого идеально подходит зона Кавказских Минеральных Вод, отметили в министерстве.

Ю. ПЛАТОНОВА.

ПРОЕЗД В ТРОЛЛЕЙБУСЕ ПОДОРОЖАЕТ

С 20 января в Ставрополе стоимость проезда в городских троллейбусах повысится на один рубль и составит 12 целковых. Как поясняет пресс-служба администрации города, решением краевой региональной тарифной комиссии на 2013 год установлена стоимость проезда в электрическом транспорте в размере 17 рублей. Однако горожанам платить такую сумму не придется: из шести «добавочных» рублей жители и гости краевого центра заплатят всего один, остальные пять в качестве дотации выделяет администрация Ставрополя.

Ф. КРАЙНИЙ.

АГРАРНОЕ СОЛО

В Краснодарском крае завершился IV Международный фестиваль-конкурс «Сочи. Арт. Мир». На него съехались представители более 30 творческих коллективов из многих регионов России, а также стран ближнего и дальнего зарубежья. В фестивале принял участие и академический хор преподавателей Ставропольского государственного аграрного университета. По итогам конкурсных программ солистка этого коллектива доцент Н. Чухлебова в номинации «Академический вокал (соло)» удостоена диплома второй степени.

Т. КАЛЮЖНАЯ.

В ФИНАЛЕ!

Успешно выступила в полуфинальном турнире первенства страны по баскетболу среди девочек 1998 года рождения, который проходит в Воронеже, команда из Ессентуков. После победы над сверстницами из Хабаровска воспитанницы Алексея Вангулова досрочно вышли в финал первенства России. Сегодня право играть в аналогичном турнире среди мальчиков в поединке с ростовчанами будет оспаривать команда Ставрополя под предводительством тренера Галины Пеньковой.

С. ВИЗЕ.

ДРАЧЛИВЫЙ ПЕДАГОГ

В краевом центре возбуждено уголовное дело в отношении завуча одной из школ, напавшего на полицейского. Как рассказали в пресс-службе УМВД России по Ставрополю, в полицию поступило сообщение о семейном скандале в квартире одной из многоэтажек по улице 50 лет ВЛКСМ. И когда туда для выяснения обстоятельств прибыл инспектор ППС, он тоже попал под горячую руку, вернее голову, 30-летнего главы семейства: педагог «боднул» стража порядка, сломав при этом ему нос. Теперь за применение насилия в отношении представителя власти ему грозит до пяти лет лишения свободы.

Ю. ФИЛЬ.

ВПЕРВЫЕ

«Рождественские встречи» учителей

В минувший четверг в школе № 4 Ставрополя состоялись «Рождественские встречи», на которые собрались лучшие педагоги краевого центра - победители городского этапа конкурса «Учитель года России» разных лет, лауреаты и победители других состязаний учительского мастерства, члены ассоциации молодых педагогов, управленцы.

ПРИВЕТСТВУЯ их, руководитель управления образования Ставрополя Елена Букша сказала, что проведение рождественских встреч в последние дни Святок дает возможность еще раз поблагодарить учителей за их труд и профессиональные победы. А поскольку не за горами новый городской конкурс «Учитель года - 2013», то уместно не только пожелать удачи молодым педагогам - будущим его участникам, но и показать, как работают признанные лидеры. Победители Всероссийского конкурса «Учитель года - 2012», учитель русского языка и литературы гимназии № 25 Наталья Малахова и учитель истории школы № 42 Татьяна Лушкина провели для молодых яркие и оригинальные мастер-классы. Разумеется, в мероприятии не обошлось без художественной части. Так, театр школы № 4, которым руководит актриса краевого академического театра им. М.Ю. Лермонтова Наталья Светличная, показал сцену из спектакля по пьесе М. Булгакова «Дни Турбиных», ту самую, где зажигается рождественская елочка, а на лицах героев - надежда на новую жизнь, будущее счастье...

Л. ЛАРИОНОВА.
Фото ДМИТРИЯ СТЕПАНОВА.

ПАМЯТЬ

ПРИМЕР СТОЙКОСТИ И ГЕРОИЗМА

21 ЯНВАРЯ исполняется 70 лет со дня освобождения Ставрополя от немецко-фашистских захватчиков. В обращении губернатора **В. ЗЕРЕНКОВА** отмечается: «В памяти ставропольцев навсегда останутся имена тех, кто защищал и освобождал город и край от врага. Их мужество и героизм, беззаветная преданность Отчизне и сегодня являются ярким примером стойкости и самоотверженности, верным ориентиром для новых поколений». Глава края пожелал ветеранам Великой Отечественной войны и всем ставропольцам доброго здоровья, благополучия и мирного неба над головой.

Председатель Думы края **Ю. БЕЛЫЙ** от имени депутатов выражает сердечную благодарность всем ветеранам Великой Отечественной войны. «Вечная память героям-освободителям, павшим в боях и умершим уже в мирное время от ран и болезней. Низкий поклон всем за самоотверженность, патриотизм и отвагу, за то, что на примере этого подвига воспитываются новые поколения ставропольцев», - подчеркивает спикер.

Ю. ПЛАТОНОВА.

*****

22 января в Ставропольском государственном музее-заповеднике им. Г. Прозрителева и Г. Праве пройдет круглый стол на тему «Память не угаснет», посвященный 70-летию освобождения Ставрополья от немецко-фашистских захватчиков. Среди участников встречи – ученые-историки, краеведы, музейные работники, приглашены преподаватели вузов и школ, студенты и школьники. Они рассмотрят такие темы, как освобождение края, участие Русской православной церкви в Великой Отечественной войне, судьбы узников концлагерей и детей войны, воспоминания немецкого писателя, философа Эрнста Юнгера о пребывании в оккупированном Ставрополе. Музейщики представят плакаты, документы и вещи военных лет.

Н. БЫКОВА.

*****

Двадцать первого января Невинномысск отметит 70-ю годовщину со дня освобождения от немецко-фашистских захватчиков. Как сообщили в администрации города, к памятной дате приурочен ряд культурно-просветительских мероприятий. Так, в историко-краеведческом музее стартовал традиционный месячник, в рамках которого будут организованы экскурсии, встречи с ветеранами войны и т.д. Классные часы в школах, торжественный митинг у обелиска «Огонь вечной славы» – эти и другие мероприятия в Невинномысске также будут посвящены юбилейной дате. А в кафедральном соборе Покрова Пресвятой Богородицы отслужат панихиды в память воинов, погибших в годы войны.

А. МАЩЕНКО.

ИНФО-2013

ВЕЛИКОЕ ВОДООСВЯЩЕНИЕ

Вчера, в Крещенский сочельник, во всех православных церквях совершалось освящение воды. У храмов, в том числе Андреевского собора Ставрополя ***(на снимке)***, традиционно выстроились очереди желающих впрок запастись крещенской водой - лучшим, как считают верующие, лекарством от душевных и телесных недугов. Великое водоосвящение продолжится сегодня, в праздник Богоявления.

Д. СТЕПАНОВ (текст и фото).

БЫТОВКА ПОШЛА В ГОРУ

В крае быстрыми темпами развивается сфера бытового обслуживания населения. Объем бытовых услуг в прошлом году вырос почти на треть. Всего в данной сфере сегодня заняты 25,5 тысячи человек. Как сообщили в комитете СК по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию, стало уже хорошей практикой, когда в районах предприятия бытовки организуют акции по выездному обслуживанию селян в периоды массовых сельскохозяйственных кампаний. Кроме того, отраслевые предприятия повсеместно оказывают бытовые услуги ветеранам и участникам Великой Отечественной войны по льготным ценам, причем с выездом на дом.

Т. СЛИПЧЕНКО.

ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ ПАССАЖИРОВ

На Ставрополье началась профилактическая операция «Автобус», в проведении которой задействованы сотрудники Госавтоинспекции, представители Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, прокуратуры. В крае с начала года уже произошло четыре ДТП с участием пассажирского транспорта, в которых один человек погиб и восемь получили ранения, рассказали в пресс-службе полицейского главка. Зачастую причинами таких автоаварий является выход на линию технически неисправного транспорта, недобросовестное выполнение своих обязанностей водителями.

Ю. ФИЛЬ.

БЕЗ ДЫМА И ОГНЯ

Первый этап надзорно-профилактической операции «Жилище - 2013» стартовал на Ставрополье. Ее целью является повышение уровня противопожарной защиты жилого сектора. Под особым контролем проверяющих муниципальное жилье, многоквартирные и многоэтажные дома, здания с печным отоплением, а также «квадратные метры», где проживают социально неблагополучные семьи и лица, злоупотребляющие алкоголем и наркотиками. В ходе операции будут организованы проверки не только зданий, но также состояния дорог и подъездов к ним, сообщает пресс-служба ГУ МЧС России по Ставропольскому краю.

У. УЛЬЯШИНА.

В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КРАЯ

Модернизация продолжается

Программа модернизации здравоохранения СК будет продлена в 2013 году. Об этом вчера на состоявшемся в краевом правительстве брифинге сообщил министр здравоохранения СК Виктор Мажаров

САМ разговор с представителями СМИ касался результатов, достигнутых ведомством в прошлом году. В первую очередь министр подчеркнул, что благодаря значительному финансовому вливанию в отрасль удалось перейти на качественно новый уровень оказания медицинской помощи. В крае укреплена материально-техническая база учреждений, внедрены современные информационные системы, стандарты медицинской помощи, повышена доступность амбулаторной помощи.

- По этим направлениям будем двигаться и в текущем году, - поделился планами В. Мажаров.

К наиболее значимым достижениям прошлого года можно отнести повышение заработной платы медикам. В 2012 году по сравнению с 2010-м она выросла более чем на 25%. Таким образом, на сегодняшний день среднемесячная зарплата по отрасли равна 14606 рублям. Врачи стали получать более 23 тысяч рублей, средний медицинский персонал - почти 14 тысяч.

Отметим, что в рамках указа Президента РФ «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» к 2018 году зарплата врача должна составить около 68 тысяч рублей, среднего медперсонала в два раза меньше.

В ушедшем году вплотную занимались и сельским здравоохранением. И тут тоже есть определенные успехи: 259 медицинских работников в возрасте до 35 лет заключили договоры с министерством здравоохранения края, получили единовременную компенсационную выплату в размере одного миллиона рублей и переехали на работу в глубинку.

Существенные результаты продолжает приносить реализация программы для больных с сердечно-сосудистыми заболеваниями - помощь получили около восьми тысяч человек. Внедрена система дистанционной передачи и анализа электрокардиограмм, на которую затрачен почти 21 миллион рублей. Ею оснащены бригады скорой медицинской помощи, приемные отделения районных и городских больниц, участковые больницы и т. д. А еще на этот год запланировано открытие двух первичных сосудистых отделений в Светлограде и Кисловодске.

Прошла массовая иммунизация населения. Она позволила в 12 раз снизить заболеваемость гриппом, удалось не допустить эпидемического распространения лептоспироза, сибирской язвы, бешенства, гепатита А и других заболеваний.

Органично в общую систему профилактических мероприятий вошло 10 центров здоровья, созданных в течение последних трех лет. Их в прошлом году посетили более 90 тысяч человек. Кроме того, благодаря квотам в федеральных медицинских учреждениях свыше четырех тысяч жителей края получили высокотехнологичную медицинскую помощь.

Особое внимание было направлено на поддержку материнства и детства. Во всех женских консультациях и 10 детских поликлиниках края открыты кабинеты медико-социальной поддержки беременных женщин, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. Для раннего выявления скрытых наследственных заболеваний проводилось массовое обследование новорожденных и детей первого года жизни. Со второй половины прошлого года в девяти медицинских организациях края открыты отделения по оказанию неотложной медицинской помощи детям. Кроме того, начали принимать детей и семь межмуниципальных многопрофильных специализированных центров для оказания помощи в области неврологии и хирургии в Ставрополе, Невинномысске, Пятигорске, Ессентуках, Кисловодске, Светлограде, Буденновске.

В завершение встречи В. Мажаров пояснил, что точная сумма, которая поступит из федерального бюджета на модернизацию отрасли, будет известна ближе к марту.

ЛУСИНЕ ВАРДАНЯН.
Фото пресс-службы губернатора.

ИТОГИ

Правила, написанные кровью

В управлении краевого ГИБДД подвели итоги за 2012 год. И выяснилась одна печальная вещь: к сожалению, в нашем крае зарегистрирован пятипроцентный рост дорожно-транспортных происшествий. Сегодня на неполных три миллиона ставропольцев приходится около миллиона транспортных средств. Только в прошлом году «автопарк» края пополнился 60 тысячами машин.

В МИНУВШЕМ году на дорогах края совершено 2893 ДТП, погибли 490 и получили ранения 3851 человек. Как никогда, неблагополучная обстановка сложилась с детским дорожно-транспортным травматизмом. Единственным светлым пятном можно назвать уменьшение количества погибших в ДТП людей, в том числе и несовершеннолетних. Кто главные виновники аварий? По чьей вине гибнут люди? На эти и другие вопросы на вчерашней пресс-конференции отвечали начальник УГИБДД ГУ МВД РФ по СК **Алексей САФОНОВ** и начальники отделов ведомства.

ГРАДУС ЗА РУЛЕМ

- Основные причины происшествий - несоответствие скорости конкретным условиям движения, выезд на полосу встречного движения, управление транспортными средствами лицами, не имеющими прав, несоблюдение очередности проезда перекрестков. Основные виновники аварий - лихачи и те, кто садится за руль в состоянии алкогольного опьянения, - отметил Алексей Сафонов.

Любителей прокатиться за рулем под мухой не останавливают год от года ужесточающиеся наказания. Сотрудники ГИБДД не единожды сталкивались с такими фактами, когда лишенный водительских прав за пьянку «шумахер» опять и опять садится за руль подшофе. Люди не хотят понимать, что правила дорожного движения написаны кровью тех, кто их не соблюдал. Наверное, пришла пора радикальных мер: значительных штрафов и, может быть, конфискации транспортных средств или даже уголовной ответственности для автопьяниц.

Оставляет желать лучшего и состояние улично-дорожной сети края. По статистике, каждое второе ДТП «сопровождалось» неудовлетворительными дорожными условиями: отсутствием освещения в ночное время, аховым состоянием проезжей части, неработающим светофором и т. д.

ТЕХНЕДООСМОТР

Безотрадные цифры наблюдаются и в статистике ДТП, произошедших по причине технической неисправности транспорта. Количество таких автоаварий в прошлом году увеличилось в два (!) раза. И такой всплеск аварийности трудно не связать с тем, что почти год в России действуют новые правила прохождения техосмотра. Согласно законодательству полномочия по проведению технического осмотра убрали из перечня функций Госавтоинспекции и возложили на аккредитованных операторов, то есть частные СТО. Сотрудники ГИБДД теперь не имеют права проверять у владельцев авто наличие талона техосмотра ни на дорогах, ни даже при постановке машин на учет. Как известно, новые правила прохождения ТО разрабатывались для ликвидации так называемой коррупционной составляющей, когда за определенную «благодарность» можно было получить талон ТО даже для самой «убитой» тачки. И, как говорится, за что боролись, на то и напоролись. Потому как, приняв закон, власти не слишком поторопились с так называемыми механизмами обеспечения его исполнения. Как уже рассказывала неоднократно «СП» ***(«А там хоть не рассветай», 27.01.12; «Типичное не ТО», 21.07.12)***, с момента начала действия новых правил техосмотра эта процедура, призванная не выпустить на дорогу автохлам, превратилась в фарс: время от времени появляется информация о том, что некая страховая компания выдает полисы ОСАГО без техосмотра, а определенный оператор ТО выдает автовладельцам талончики, даже не взглянув на транспортное средство. Усугубляет ситуацию и тот факт, что лица, выдающие талон ТО, никак не отвечают за истинное техническое состояние машины.

НЕ ДЛЯ ГАЛОЧКИ

Так какой же выход из сложившейся ситуации видят ставропольские стражи дорог? Во-первых, не в бездумной гонке за показателями, а в качестве работы. То есть в неотвратимости наказания за правонарушение.

- Если есть, например, должностное лицо, которому выписан штраф за ненадлежащее содержание дороги, наша задача - добиться, чтобы и штраф был им оплачен, и недостатки устранены, - подчеркнул А. Сафонов.

Во-вторых, приоритетным направлением работы должно стать беспрекословное пресечение грубейших нарушений ПДД, ведущих к тяжким последствиям. А лучше - их профилактика.

- Наша основная задача сродни врачебной - болезнь, в нашем случае ДТП, лучше предупредить, чем лечить, - уверен начальник краевой Госавтоинспекции.

В-третьих, для прекращения безобразий, творящихся в сфере техосмотра, уже готовится законопроект, ужесточающий ответственность операторов, выдающих заветные талончики об исправности транспортного средства.

Кроме того, по словам А. Сафонова, большие надежды на снижение аварийности возлагаются и на системы фото- и видеофиксации нарушений: беспристрастные приборы запечатлят нарушение ПДД, и виновнику в любом случае придет «письмо счастья» с требованием оплатить штраф. А контролирующие органы должны проследить, чтобы он был оплачен вовремя и в полном объеме.

ЮЛИЯ ФИЛЬ.

АКТУАЛЬНОЕ ИНТЕРВЬЮ

СОЦИАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ

О том, какую работу проделал коллектив в 2012 году и как министерству удалось сохранить статус одного из самых эффективных ведомств в крае, мы попросили рассказать министра социальной защиты населения Ставропольского края **Алексея КАРАБУТА.**

Социальные проблемы по-прежнему у всех на слуху. Людей, нуждающихся в помощи государства, меньше не становится. Но, анализируя и обсуждая потребности наших граждан в социальных услугах, мы порой забываем о людях, которые эти услуги оказывают. Между тем на плечах социальных работников, чья работа, кстати, является одной из самых низкооплачиваемых в Российской Федерации, лежит весь груз забот и о своевременном обеспечении всех выплат, и о наших пожилых гражданах, и о ветеранах Великой Отечественной войны, и о людях с ограниченными возможностями, и о детях, попавших в трудную жизненную ситуацию, и о содержании наших учреждений социального обслуживания. Выплаты, компенсации, субсидии, все средства, которые выделяет государство на социальные нужды, а их немало, нужно распределить, проконтролировать, чтобы они были использованы по назначению. Именно этим занимается министерство социальной защиты населения Ставропольского края, в ведении которого находится 135 социальных учреждений края самой различной направленности.

На правах рекламы

- Алексей Павлович, прошедший год был для вас тяжелым?

- Если коротко оценить прошедший год, для нашей отрасли он был трудным, но продуктивным. Мы не только сохранили основные показатели 2011 года, но и превысили большинство из них. Опустить планку не позволили профессионализм наших сотрудников и поддержка руководства края. Практически все совещания у губернатора Валерия Зеренкова, в правительстве и Думе края начинались с обсуждения социальных проблем и возможности их решения.

Между тем работать приходилось в очень непростых условиях. Вы знаете, что в мае наше министерство, которое на тот момент называлось министерством социального развития и занятости, было переименовано в министерство социальной защиты населения. В результате реорганизации ведомство сократилось на 70 человек. Блок труда отошел к управлению труда и занятости. На 18% обновился состав министерства. Так что наряду с основными направлениями деятельности приходилось решать организационные вопросы, что всегда непросто.

- Каковы были приоритеты?

- Главная задача, которую мы перед собой поставили, - это создание условий для оказания нашим гражданам качественных услуг, достаточных по объему и ориентированных на конкретного человека. Важнейшей задачей социальной политики Ставропольского края была и остается поддержка наиболее уязвимых категорий граждан. Мы достаточно плотно занимались проблемами детей и неблагополучных семей, созданием доступной среды для малообеспеченных групп населения, в том числе на законодательном уровне. В 2012 году министерством подготовлено и затем принято Думой 8 законов Ставропольского края, 130 постановлений и распоряжений губернатора и правительства Ставропольского края. Принятые нормативные правовые акты направлены на социальную поддержку многодетных семей, инвалидов, ветеранов, малообеспеченных слоев населения.

- Финансирование отрасли осуществлялось на должном уровне?

- В 2012 году из бюджетов всех уровней на лицевой счет министерства поступили средства в сумме 13787903,58 тысячи рублей, что на 318726,66 тысячи рублей больше уровня расходов на эти цели в 2011 году. Выделенные средства были направлены на содержание учреждений социального обслуживания населения края, обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, мероприятия социальной защиты и другие социальные нужды.

Бюджет Ставропольского края в 2012 году получился социально направленным: 17% средств, предусмотренных в бюджете, предназначалось для социальной отрасли, которые мы освоили практически на 100%.

- На какие выплаты пришлась наибольшая сумма расходов?

- На предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан. Различного рода платежи у нас получают более 900 тысяч человек - треть населения края. Министерство и органы по труду и социальной защите населения администраций муниципальных районов и городских округов края осуществляют более 30 видов различных выплат и пособий социально незащищенным категориям граждан. Объем расходов на эти цели в 2012 году составил 10666737,8 тысячи рублей, что больше уровня 2011 года на 7,9%.

Сложившаяся в Ставропольском крае система региональных пособий и иных мер социальной поддержки граждан построена на основе принципа адресности и позволяет сконцентрировать финансовые ресурсы бюджета Ставропольского края для оказания помощи наиболее нуждающимся в ней.

Приоритетным направлением в крае, как и в целом в России, остается поддержка матерей с детьми в целях улучшения демографической политики и укрепления института семьи.

- В Ставропольском крае несколько улучшилась демографическая обстановка. Впервые за много лет рождаемость превысила смертность. Что было сделано в плане поддержки материнства и детства?

- Начну с того, что базовый размер ежемесячного пособия на ребенка в крае на протяжении ряда лет остается самым высоким в Северо-Кавказском и Южном федеральных округах - это 350 рублей. В 2012 году ежемесячное пособие на ребенка получили 119,8 тысячи получателей на общую сумму 1236587 тысяч рублей.

По результатам прошлого года можно отметить увеличение количества многодетных семей, проживающих в крае. Так, на 1 января 2011 года их было 19867 (65579 детей), на начало 2013 года - 23569 (77852 ребенка). В целях материальной поддержки семей, имеющих на содержании и воспитании трех и более детей, выплачивается ежемесячная денежная компенсация. С 1 января 2012 года ее размер составил 300 рублей на каждого ребенка. Расходы бюджета на эти цели в 2012 году составили 288070,25 тысячи рублей. Кроме того, 155 многодетных матерей, награжденных медалью «Материнская слава», получили в отчетном году единовременное денежное пособие на общую сумму 5250 тысяч рублей.

- Сейчас много говорится о дополнительных мерах поддержки многодетных семей. Что у нас в крае было сделано, для того чтобы они смогли этим воспользоваться?

- В Ставропольском крае активно велась работа по выполнению поручений Президента Российской Федерации об установлении в субъектах Российской Федерации дополнительных мер социальной поддержки многодетным семьям. В связи с этим губернатор Ставропольского края Валерий Зеренков принял постановление, которым устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере величины прожиточного минимума для детей, нуждающихся в поддержке. Эта выплата назначается семьям в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет. Выплаты начаты с 1 января 2013 года. В текущем году предположительно 5927 семей смогут воспользоваться данной мерой социальной поддержки. Объем денежных средств, необходимых на эти цели, предусмотрен. В текущем году он составит 291,6 миллиона рублей.

С 1 января 2014 года за счет средств краевого бюджета начнется выплата материнского (семейного) капитала многодетным семьям, проживающим в Ставропольском крае, в связи с рождением третьего ребенка или последующих детей. Она будет предоставляться в виде единовременной денежной выплаты в размере 100000 рублей. Предположительно в 2014 году материнским (семейным) капиталом смогут воспользоваться 4,5 тысячи семей, проживающих в Ставропольском крае.

- Как осуществлялись выплаты другим категориям граждан?

- Одним из важных направлений социальной политики в крае является усиление адресной поддержки малообеспеченных граждан, не имеющих возможности для самостоятельного решения социальных проблем ввиду низкого уровня их доходов. Малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам предоставлено право на получение государственной социальной помощи. Причем гражданам, понесшим материальный ущерб в результате пожара, наводнения, тяжелого заболевания, государственная социальная помощь оказывается в повышенном размере. В 2012 году такая помощь была оказана более 15 тысячам граждан на общую сумму 47567,55 тысячи рублей.

Мерой социальной поддержки, позволяющей снизить негативное влияние на уровень жизни жителей края в связи с ростом тарифов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, является предоставление субсидий на оплату ЖКУ. Среднемесячное число семей, получивших субсидию за 2012 год, составило 91,9 тысячи. Из числа получивших субсидии 47,8% получателей проживают в семьях, имеющих доходы меньше величины прожиточного минимума. Средний размер субсидии составляет 1597 рублей.

Федеральные категории льготников (инвалиды и участники Великой Отечественной войны, инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, пострадавшие от воздействия радиации) получают за счет средств федерального бюджета компенсацию расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. В течение 2012 года такую компенсацию получили более 247 тысяч человек на общую сумму 1698538,9 тысячи рублей.

Кроме того, компенсационные выплаты в связи с расходами по ЖКУ получили и 690 членов семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти на общую сумму 13510,8 тысячи рублей.

39 членов семей военнослужащих, потерявших кормильца, получили средства на проведение ремонта индивидуальных жилых домов в общей сумме 6498,3 тысячи рублей.

В 2012 году инвалидам вследствие военной травмы и членам семей умерших инвалидов войны федеральным законодательством установлена дополнительная мера социальной поддержки - ежемесячная денежная компенсация. Ее размер зависит от установленной группы инвалидности – 14000 рублей, 7000 рублей или 2800 рублей для 1-й, 2-й или 3-й группы соответственно. В отчетном году указанная компенсация выплачена более 5 тысячам человек на общую сумму 364071,2 тысячи рублей.

На ежемесячные денежные компенсации чернобыльцам из федерального бюджета поступило 155,9 миллиона рублей, что выше по сравнению с 2011 годом на 8 миллионов рублей.

- Как проводилась работа в стационарных учреждениях министерства социальной защиты населения Ставропольского края?

- Учитывая социальные интересы людей пожилого возраста, их психологическую потребность и привязанность к определенной среде обитания, министерство на протяжении ряда лет проводит политику создания домов-интернатов малой вместимости. В настоящее время сформирована сеть таких учреждений, которая охватывает большинство территорий края, в том числе и восточные районы, где не было учреждений подобного типа. Сейчас у нас 23 государственных стационарных учреждения социального обслуживания на 4244 койко-места. В 2012 году дополнительно введено в эксплуатацию 115 мест. Сократилась очередность в дома-интернаты общего типа с 178 человек в 2011 году до 143 человек на конец 2012 года. Правда, еще имеется очередность в психоневрологические интернаты. Но для решения данной проблемы планируем в 2013 году ввести в эксплуатацию новый корпус Дербетовского детского дома-интерната, что позволит решить две социально значимые проблемы: улучшить условия размещения детей-инвалидов, а в старом корпусе открыть мужской психоневрологический интернат на 80 мест.

- Одним из самых ответственных направлений работы министерства является социальное обслуживание и адресная помощь населению. Как вы строили работу в этом направлении в 2012 году?

- На Ставрополье действует 33 центра социального обслуживания населения, которые обеспечивают доступность социальных услуг гражданам пожилого возраста, инвалидам, ветеранам Великой Отечественной войны. Так вот, в прошлом году различными формами социального обслуживания было охвачено 347,9 тысячи человек - это 13% от общей численности населения края. Из них 187,9 тысячи человек - это граждане пожилого возраста, что составляет 32% от общей численности пожилых жителей края.

В 265 отделениях социального обслуживания на дому и 51 специализированном отделении социально-медицинского обслуживания на дому получили различные услуги более 32 тысяч человек.

В наших центрах действует 35 отделений срочного социального обслуживания. В 2012 году различные виды помощи получили 257 тысяч нуждающихся граждан. Им была оказана материальная помощь на сумму около 30,4 млн рублей. Работа ведется в том числе с использованием современных методик и технологий.

- Сейчас государство большое внимание уделяет ветеранам Великой Отечественной войны. Есть поручение Президента Российской Федерации на уровне регионов решить все проблемные вопросы наших героев. Какое участие в судьбе ветеранов приняли социальные службы края?

- Мы никогда о них не забывали. Кроме того, с каждым годом более внимательно относимся к этим людям, которых, к сожалению, становится все меньше. Далеко не все из них получают помощь от близких людей, в этом случае всю ответственность за бытовые проблемы, здоровье ветеранов, организацию их досуга берут на себя социальные службы при тесном взаимодействии с районными и городскими обществами ветеранов. В прошлом году 58 тысяч ветеранов прошли диспансеризацию. Ни один праздник, ни одно наше мероприятие не обходится без участия ветеранов Великой Отечественной войны.

Хочу напомнить, что 4 апреля 2011 года постановлением правительства Ставропольского края была утверждена краевая программа «Улучшение социально-экономического положения и повышение качества жизни граждан пожилого возраста в Ставропольском крае на 2011-2013 годы». Особое внимание в ней уделено вопросу улучшения жилищных условий инвалидов и участников Великой Отечественной войны и их вдов. Речь идет об оказании адресной социальной помощи на проведение ремонтных работ жилья ветеранов.

В 2012 году из краевого бюджета на эти цели было выделено 20100 тысяч рублей. В результате помощь получили 368 ветеранов.

- 2013 год губернатор Ставропольского края Валерий Зеренков объявил Годом семьи и благополучия детей. Помимо социальных выплат какую работу министерство проводило с этой категорией граждан в прошедшем году?

- В Ставропольском крае активно функционирует система учреждений и служб, оказывающих социальные услуги семьям и детям. У нас 17 социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних, которые оказывают помощь детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию. Аналогичные службы существуют практически во всех центрах социального обслуживания населения. Под контролем социальных служб находятся социально неблагополучные семьи, в которых воспитываются несовершеннолетние дети. Это группа риска. И наша задача - не допустить, чтобы жизнь детей из таких семей пошла по наклонной плоскости. По данным специалистов министерства, в крае проживают 2234 неблагополучные семьи, где родители ведут асоциальный образ жизни. В них воспитываются 4689 детей. Систематически социальные работники совершают рейды в такие семьи. Зачастую совместно с другими службами, работающими с детьми. На базе социальных учреждений проводятся различные мероприятия по профилактике курения, алкоголизма, наркомании. К этой работе мы активно привлекаем волонтеров, которые, как показал опыт, позитивно влияют на ребят.

В 2012 году специалисты нашего министерства разработали стратегию действий в интересах детей на территории края на 2012-2017 годы. 4 декабря прошлого года она была утверждена правительством Ставропольского края.

Данный документ - это тема отдельного разговора, но если коротко, главная цель стратегии - определить основные направления и задачи государственной политики в интересах детей и ключевые механизмы ее реализации на территории Ставропольского края.

То, что этой работой надо заниматься немедленно и целенаправленно, говорят неутешительные факты: здоровье детей с каждым годом ухудшается, в стране зафиксирован высокий уровень детской инвалидности и бедности, снижается воспитательный потенциал семьи, нередки случаи насилия.

- Какая помощь оказывается детям-инвалидам?

- В крае проживают около 8800 тысяч детей-инвалидов - это 1,6% от детского населения края. Обслуживание семей с детьми-инвалидами осуществляют 23 отделения при государственных учреждениях социального обслуживания населения и 2 специализированных учреждения для детей-инвалидов. В работу детских социальных учреждений внедрена новая нестационарная форма обслуживания - сопровождение семей с детьми-инвалидами. В настоящее время на сопровождении находится более 800 семей. А всего в течение 2012 года обслужено более 3000 детей-инвалидов.

В 2012 году было открыто отделение дневного пребывания в Ипатовском социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних «Причал» и отделение реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья в Минераловодском центре социального обслуживания населения.

Отдельно хочу остановиться на работе краевого реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями «Орленок». Это уникальное социальное учреждение, единственное в крае, в котором проходят курс реабилитации не только дети с последствиями ДЦП, но и их мамы. Ведь рождение больного ребенка для женщины - это огромный стресс, из которого она, бывает, не может выйти годами. В отделении «Мать и дитя» женщине помогают посмотреть на ситуацию с совершенно иной стороны: относиться к болезни не как к обузе и наказанию, а направить все свои силы на преодоление трудностей. С матери снимают комплекс неполноценности и вины. В 2012 году реабилитацию в «Орленке» прошли 706 детей и 216 родителей. В прошлом году это учреждение посетил министр труда и социальной защиты Российской Федерации Максим Топилин, который дал высокую оценку работе специалистов реабилитационного центра.

- В 2012 году вы очень много внимания уделяли инвалидам и людям с ограниченными возможностями здоровья. Что удалось сделать?

- Отрадно, что проблемы инвалидов наконец-то начали обсуждаться на государственном уровне. Более того, практически во всех регионах страны реализуется программа «Доступная среда». Это очень важная программа. И я могу сказать, что Ставропольский край входит в первую десятку субъектов Российской Федерации по числу вновь введенных объектов, полностью адаптированных для инвалидов. В 2012 году из 600 введенных в строй объектов в крае 88% были построены с учетом потребностей инвалидов.

В крае курсируют 100 низкопольных автобусов с выдвижными пандусами, которыми пользуются инвалиды. В каждом районе действует такая услуга, как социальное такси. Однако мы намерены более активно развивать это направление в будущем году, потому что имеющихся транспортных средств явно недостаточно для передвижения инвалидов. Практически все светофоры в крае в местах наибольшей посещаемости инвалидами по зрению оборудованы звуковой сигнализацией.

Более активно мы начали проводить работу по вовлечению этой категории людей в различные спортивные мероприятия при участии общественных организаций, таких как Ставропольская организация Всероссийского общества инвалидов, Ставропольская организация Всероссийского общества глухих, Ставропольская организация Всероссийского общества слепых.

- В сферу деятельности министерства входит еще и организация оздоровительных кампаний детей. Какая работа была проведена в этом направлении?

- На проведение оздоровительной кампании детей, проживающих в Ставропольском крае, из краевого и федерального бюджетов в 2012 году было выделено 331,37 миллиона рублей.

На организацию оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, выделены средства в размере 109,4 миллиона рублей, из них средства федерального бюджета составили 83,8 миллиона рублей, краевого - 25,58 миллиона рублей. Стоит отметить, что увеличение средств краевого бюджета по сравнению с прошлым годом составило 20 миллионов рублей.

В санаториях, санаторно-оздоровительных лагерях и лагерях с дневным пребыванием отдохнули 9,2 тысячи детей из малообеспеченных семей края.

Более 12,5 тысячи детей работающих граждан получили санаторно-курортное лечение, в том числе и на Черноморском побережье Краснодарского края.

- Одной из основных задач, стоящих перед министерством, является развитие сети государственных учреждений социального обслуживания населения, укрепление и расширение их материально-технической базы. Что сделано в этом направлении в 2012 году?

- В 2012 году из краевого бюджета на эти цели выделено и освоено нами 68,6 миллиона рублей. Из них 52,8 миллиона направлено на проведение капитального ремонта учреждений: Кисловодского центра социального обслуживания населения, Софиевского психоневрологического интерната, краевого социально-оздоровительного центра «Кавказ» и других.

Дополнительно на совершенствование материально-технической базы учреждений выделено и освоено 13,1 миллиона рублей.

За счет средств внебюджетных источников на сумму 4,6 миллиона рублей проведен капитальный ремонт в Невинномысском, Балахоновском, Надзорненском психоневрологических интернатах, Свистухинском центре БОМЖ, Дивенском доме-интернате.

Ремонт зданий Изобильненского, Ипатовского психоневрологических интернатов, Ипатовского детского дома-интерната, Прикубанского дома-интерната, Георгиевского центра социального обслуживания, Иноземцевского дома-интерната ветеранов труда «Бештау» проводится за счет федеральных средств: 12 миллионов поступило из резервного фонда Президента РФ и 7,25 миллиона рублей из средств Пенсионного фонда Российской Федерации.

- Анализируя деятельность социальных учреждений министерства в 2012 году, как вы считаете, наши граждане остались довольны качеством предоставленных услуг?

- О высокой степени удовлетворенности населения предоставлением государственных услуг говорят, например, результаты мониторинга, проведенного независимыми экспертами. Более 60 процентов граждан полностью удовлетворены качеством и результативностью предоставления государственных услуг в органах социальной защиты населения. Поверьте, это очень высокий показатель. Нами созданы все необходимые условия для предоставления государственных услуг на районном, городском уровнях. Материальная база многих управлений за последние годы стала значительно лучше. Например, в прошлом году было много сделано для повышения доступности предоставления услуг: скорректированы графики приема населения, увеличено количество дней приема, организован прием населения в вечерние часы и субботние дни. Во всех управлениях без исключения выделены отдельные рабочие дни недели, в которые прием населения осуществляется в вечерние часы - до 19-20 часов.

Как видите, в 2012 году нами проведена огромная работа, результаты которой еще предстоит тщательно проанализировать, чтобы поднять качество наших услуг на более высокий уровень.

ПРЕСС-КОНФЕРЕНЦИЯ

СТАВКА НА РОСТ

Минувший год был удачным для банковского сектора. В планах на наступивший - удержать тренд

ЕСЛИ говорить в общем, то экономика наращивала темпы кредитования. Причем наибольшую активность в этом плане проявляло население: в течение года уверенно рос спрос не только на традиционные потребительские кредиты, но и на ипотеку. Не было и оттока средств с депозитов.

Безусловно, в этих тенденциях серьезна роль Сбербанка, остающегося крупнейшей финансово-кредитной организацией в стране. Хотя, отметил на пресс-конференции председатель Северо-Кавказского банка ОАО «Сбербанк России» Петр Колтыпин ***(на снимке)***, банк, превращаясь в международную корпорацию, начинает задавать тренды и на мировой арене. Его бренд - самый дорогой в России - занимает семнадцатое место в мире и оценивается в 10,8 млрд долларов. А по доходности акций за последние 10 лет Сбербанк достиг второго места, уступив только компании Apple. Такие темпы развития позволяют нам говорить о хорошем «самочувствии» крупнейшего банка страны, а его клиентам - сохранять спокойствие за свое финансовое будущее.

И в частности, жители Северного Кавказа, желая сохранить и приумножить свои «кровные», отдают явное предпочтение Сбербанку, констатировал П. Колтыпин. В общей сложности на счетах Северо-Кавказского банка население хранит 163 млрд рублей, за прошлый год объем депозитов вырос на 31 млрд. Таким образом, банк остается лидером на региональном рынке частных вкладов. Вместе с тем не менее впечатляющие результаты отмечены и в розничном кредитовании. Северо-Кавказский банк в прошлом году значительно нарастил портфель, обеспечив частных клиентов займами на 46 млрд рублей.

- Хочу отметить следующую особенность минувшего года, - добавил Петр Колтыпин. - Северо-Кавказский банк размещал больше средств, чем привлекал, обеспечивая тем самым весь спектр потребностей экономики региона. Для такого поведения у нас есть все возможности. Имеющаяся подушка ликвидности позволяет уверенно смотреть в будущее, обеспечивая своим клиентам качественный сервис и привлекательные предложения.

В целом за 2012 год Северо-Кавказский банк вложил в экономику региона примерно 96 млрд рублей, увеличив тем самым портфель корпоративной ссудной задолженности до 11 млрд. За этими цифрами - более тысячи инвестиционных проектов, в том числе капиталоемких, реализуемых крупным бизнесом в различных отраслях. Вместе с тем «за бортом» не остается и малое предпринимательство, во взаимоотношениях с которым банком был совершен настоящий прорыв.

- За последние годы Сбербанком был выведен на рынок широкий набор продуктов для «малышей», включая те, что позволяют начать свое дело с нуля, - отметил П. Колтыпин. - Вместе с тем мы предлагаем технологические и организационные инструменты для развития бизнеса. В итоге число кредитующихся в Северо-Кавказском банке малых предприятий выросло в разы. Темп роста ссудной задолженности этой категории заемщиков превысил в прошлом году 26 процентов. В этом плане мы остаемся индикатором для всех остальных банков региона.

Говоря о годовых итогах, нельзя оставить в стороне вопрос сервиса, который в свое время был одним из самых «больных» для банка. Повышенное внимание к решению этой проблемы, как говорится, воздалось сторицей. Новые формы организации обслуживания клиентов, системы электронного управления очередями и централизованного мониторинга работы офисов, совершенствование дистанционных каналов взаимодействия с банком - все это способствовало тому, что в офисах Сбербанка сейчас редко образуются очереди. Растет лояльность бизнеса и населения, их удовлетворенность услугами.

- И мы продолжаем искать новые формы обслуживания клиентов, - говорит глава Северо-Кавказского банка. - Акцент делаем на том, чтобы они оперативно получали весь комплекс услуг.

Так, в ближайших планах банка открытие в Ставрополе центра ипотечного кредитования. Как прозвучало, это совершенно новый формат офисов, в работе которых будут задействованы не только банковские специалисты. Там планируется оборудовать рабочие места для представителей структур - например, нотариата, Росреестра, услуги которых позволят ускорить процедуру сбора документов по сделкам купли-продажи недвижимости, а также сократить сроки выдачи ипотечных кредитов. «Обкатка» пилотного проекта будет проходить в краевом центре. Если предложение будет востребовано, такие центры появятся в других крупных городах Северо-Кавказского региона.

Более того, в 2013 году Северо-Кавказский банк планирует открытие центра развития бизнеса. Предполагается, что предприниматели также смогут обращаться туда не только за банковскими услугами. П. Колтыпин отметил, что есть договоренности с краевыми управлениями Федеральной налоговой службы и Росреестра, а также с рядом других ведомств и организаций, с которыми в процессе своей деятельности взаимодействуют бизнесмены. Кроме того, центр должен стать эффективной площадкой для образования предпринимателей.

Наряду с этим продолжится и масштабная программа переформатирования филиальной сети. К концу 2013 года банк планирует кардинально обновить 34 офиса, в том числе в республиках Северного Кавказа. Откроются также 34 новые точки обслуживания клиентов.

- Мы не ставим перед собой задачу быть первыми, - подчеркнул П. Колтыпин, - для нас важно быть лучшими на рынке, предоставлять клиентам лучшие продукты, услуги и сервис. Это приоритетное направление, которому мы будем следовать и в этом году.

ЮЛИЯ ЮТКИНА.
Фото ДМИТРИЯ СТЕПАНОВА.

ИНФО-2013

БУДУЩИМ ВОЕННЫМ ЮРИСТАМ

Военная прокуратура Ставропольского гарнизона отбирает кандидатов для поступления в 2013 году на прокурорско-следственный факультет Военного университета Министерства обороны РФ.

Будущим абитуриентам необходимо начать с посещения гарнизонной военной прокуратуры, где с каждым будет проведена индивидуальная беседа. Тем, кто по своим морально-деловым качествам подходит к предстоящей службе, выдается соответствующая рекомендация. Кандидатам нужно обратить внимание на то, что профильными предметами при поступлении являются русский язык и литература, обществознание, история России. А перед экзаменами будут проводиться тестирование на профессиональную пригодность, углубленный медицинский осмотр и сдача нормативов по физкультуре. Справки можно получить в военной прокуратуре Ставропольского гарнизона по адресу: Ставрополь, ул. Ленина, 318/3, или по телефону 8 (8652) 71-10-96.

И. ИЛЬИНОВ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Ставропольского края

28 декабря 2012 г. г. Ставрополь № 895

Об утверждении Положения об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края

В соответствии с Законом Ставропольского края «О Губернаторе Ставропольского края», постановлением Губернатора Ставропольского края от 31 октября 2012 г. № 740 «О мерах по совершенствованию государственного управления в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Ставропольского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу постановления Губернатора Ставропольского края:

от 23 мая 2001 г. № 275 «Об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края и его территориальных органах»;

от 4 марта 2004 г. № 103 «О внесении дополнений в Положение об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 23 мая 2001 г. № 275 «Об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края и его территориальных органах»;

от 29 сентября 2005 г. № 567 «О внесении дополнения в Положение об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 23 мая 2001 г. № 275»;

от 29 июня 2006 г. № 392 «О внесении изменений в Положение об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 23 мая 2001 г. № 275»;

от 31 мая 2007 г. № 307 «О внесении изменений в пункт 9 Положения об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края, утвержденного постановлением Губернатора Ставропольского края от 23 мая 2001 г. № 275»;

от 14 сентября 2009 г. № 556 «О внесении изменений в Положение об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 23 мая 2001 г. № 275»;

от 04 мая 2011 г. № 279 «О внесении изменений в Положение об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 23 мая 2001 г. № 275»;

от 24 ноября 2011 г. № 882 «О внесении изменения в пункт 9 Положения об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края, утвержденного постановлением Губернатора Ставропольского края от 23 мая 2001 г. № 275».

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

Губернатор Ставропольского края
В. Г. ЗЕРЕНКОВ.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Ставропольского края
от 28 декабря 2012 г. № 895

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении записи актов гражданского состояния Ставропольского края

I. Общие положения

1. Управление записи актов гражданского состояния Ставропольского края (далее - управление) является органом исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющим государственное управление в сфере организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Ставропольского края (далее - установленная сфера деятельности).

2. Управление является правопреемником присоединенных к нему в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 31 октября 2012 г. № 740 «О мерах по совершенствованию государственного управления в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Ставропольского края» территориальных органов управления по всем обязательствам, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений.

3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, иными правовыми актами Ставропольского края, а также настоящим Положением.

4. Управление осуществляет свои полномочия во взаимодействии с другими органами государственной власти Ставропольского края, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (далее - органы местного самоуправления), общественными объединениями и иными организациями и гражданами.

5. Управление является юридическим лицом и обладает всеми правами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) в финансовом органе Ставропольского края, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление и его отделы, осуществляющие государственную регистрацию актов гражданского состояния, имеют печать с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, а также иные печати, штампы и бланки установленного образца, необходимые для осуществления своих функций.

6. Имущество управления является государственной собственностью Ставропольского края и закреплено за управлением на право оперативного управления.

7. Финансирование деятельности управления осуществляется за счет средств бюджета Ставропольского края, а также средств федерального бюджета, передаваемых бюджету Ставропольского края в виде субвенций, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Сокращенное наименование управления: управление ЗАГС СК.

9. Местонахождение управления: г. Ставрополь.

II. Основные задачи

10. Основными задачами управления являются:

1) участие в реализации государственной семейной политики на территории Ставропольского края;

2) организация исполнения на территории Ставропольского края переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

3) участие в исполнении международных обязательств Российской Федерации в сфере правовой помощи по вопросам регистрации актов гражданского состояния.

11. На управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

III. Полномочия

12. Управление в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции в установленной сфере деятельности:

12.1. Разрабатывает:

1) проекты законов Ставропольского края, правовых актов Губернатора Ставропольского края, Правительства Ставропольского края и других документов, по которым требуется решение Губернатора Ставропольского края или Правительства Ставропольского края, для внесения их Губернатору Ставропольского края и в Правительство Ставропольского края;

2) предложения для Губернатора Ставропольского края, Правительства Ставропольского края по проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти, направленным Губернатору Ставропольского края и в Правительство Ставропольского края для внесения замечаний, предложений, отзывов и поправок к ним;

3) предложения для федеральных органов государственной власти по проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти, направленным непосредственно в управление;

4) предложения и готовит материалы по награждению работников управления государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края, ведомственными знаками отличия Министерства юстиции Российской Федерации.

12.2. Выступает:

1) главным администратором доходов бюджета Ставропольского края в соответствии с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период, главным распорядителем и получателем средств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на содержание управления и реализацию возложенных на управление функций;

2) государственным заказчиком в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Ставропольского края;

3) заказчиком автоматизированной системы обработки записей актов гражданского состояния Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

12.3. Осуществляет:

1) в соответствии с законодательством Российской Федерации государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Ставропольского края: рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти;

2) внесение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;

3) восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния на основании решения суда, вступившего в законную силу;

4) выдачу гражданам повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие либо отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния;

5) учет, обработку и систематизацию книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, а также метрических книг, составленных до образования (восстановления) на территории Ставропольского края органов записи актов гражданского состояния, и обеспечивает их сохранность и последующую передачу на постоянное хранение в государственное казенное архивное учреждение «Государственный архив Ставропольского края» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) учет, обработку, систематизацию и обеспечивает сохранность книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, а также их уничтожение по истечении установленного законодательством Российской Федерации срока хранения;

7) легализацию документов о государственной регистрации актов гражданского состояния, ранее выданных органами записи актов гражданского состояния Ставропольского края, путем проставления апостиля;

8) формирование в Ставропольском крае электронного архива записей актов гражданского состояния;

9) информационно-справочное обеспечение органов местного самоуправления, наделенных полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

10) контроль за исполнением органами местного самоуправления переданных им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

11) составление и представление информации и статистической отчетности о государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Ставропольского края, отчетов о расходовании предоставленных субвенций в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния (далее - уполномоченный федеральный орган исполнительной власти), органы государственной статистики и иные государственные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

12) создание в пределах своей компетенции государственных информационных систем Ставропольского края и обеспечивает их функционирование;

13) прием граждан и обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных, письменных и в форме электронного документа обращений граждан и организаций, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;

14) кадровое обеспечение деятельности управления и формирование кадрового резерва управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

15) установленное Трудовым кодексом Российской Федерации право на участие в комиссиях по расследованию несчастных случаев (в том числе групповых) со смертельным исходом;

16) мероприятия по противодействию коррупции в деятельности управления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

17) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности управления;

18) мониторинг правоприменения.

12.4. Организует:

1) работу по разъяснению населению Ставропольского края семейного законодательства Российской Федерации и порядка государственной регистрации актов гражданского состояния;

2) межведомственное взаимодействие по предоставлению сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Ставропольского края, в том числе в электронной форме;

3) проведение конференций, семинаров, смотров-конкурсов и других мероприятий;

4) проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки работников управления.

12.5. Оказывает:

1) бесплатную юридическую помощь гражданам по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

2) в пределах компетенции правовую помощь физическим и юридическим лицам по истребованию личных документов о регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств в рамках исполнения международных обязательств Российской Федерации в сфере правовой помощи.

12.6. Обеспечивает:

1) в пределах своей компетенции защиту персональных данных и защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

2) выполнение мероприятий по гражданской обороне, пожарной безопасности, охране труда и технике безопасности в управлении;

3) в пределах своей компетенции мобилизационную подготовку и мобилизацию управления.

13. Управление осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

14. Управление с целью реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, организаций информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на управление полномочий;

2) обращаться в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти по вопросам применения семейного права;

3) взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию управления, с органами записи актов гражданского состояния субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, с правоохранительными органами, органами, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в сфере образования, здравоохранения, образовательными учреждениями, медицинскими организациями Ставропольского края, а также с консульской службой Министерства иностранных дел Российской Федерации и другими органами и организациями;

4) издавать в пределах своей компетенции приказы, разрабатывать рекомендации и инструктивно-методические материалы по вопросам, входящим в его компетенцию, и давать разъяснения по их применению;

5) вносить в соответствующие органы государственной власти Ставропольского края предложения по вопросам, относящимся к компетенции управления, участвовать в установленном порядке при рассмотрении в органах государственной власти Ставропольского края вопросов, затрагивающих интересы управления;

6) заключать в установленном порядке государственные контракты, договоры, соглашения и иные гражданско-правовые документы о сотрудничестве и совместной деятельности с физическими и юридическими лицами;

7) представлять в пределах своей компетенции интересы Губернатора Ставропольского края и Правительства Ставропольского края в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах государственной власти Ставропольского края и органах местного самоуправления, а также выступать в качестве стороны по делам в судебных органах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) представлять по поручению Губернатора Ставропольского края и Правительства Ставропольского края интересы Ставропольского края на федеральном уровне, в субъектах Российской Федерации;

9) проводить конференции, семинары, совещания и другие мероприятия, в том числе с привлечением должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления и организаций;

10) проводить конкурсы, выставки и мероприятия, направленные на популяризацию семейных ценностей;

11) привлекать ученых и специалистов в области семейного права для изучения и выработки предложений по вопросам, относящимся к компетенции управления;

13) учреждать ведомственные награды;

14) создавать совещательные, экспертные и консультативные органы (коллегию, комиссии, советы, рабочие группы).

15. Управление наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

IV. Организация деятельности

16. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Ставропольского края.

Назначение на должность начальника управления производится по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Начальник управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Губернатором Ставропольского края по представлению начальника управления.

В случае отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления, которому предоставляется право подписи финансовых и других распорядительных документов по всем вопросам деятельности управления.

17. Начальник управления:

1) осуществляет руководство деятельностью управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций;

2) издает в пределах свой компетенции приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности управления - приказы, имеющие ненормативный характер, подлежащие обязательному исполнению работниками управления;

3) представляет для утверждения в установленном порядке Губернатору Ставропольского края проект штатного расписания управления;

4) утверждает положения о структурных подразделениях управления, должностные регламенты работников управления;

5) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников управления (за исключением заместителя начальника управления);

6) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением государственной службы в управлении;

7) применяет к работникам управления (за исключением заместителя начальника управления) меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

8) решает в пределах своей компетенции вопросы правовой и социальной защиты работников управления;

9) представляет интересы Ставропольского края в федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах в пределах полномочий, предоставленных ему Правительством Ставропольского края, в порядке, установленном законодательством Ставропольского края;

10) действует без доверенности от имени управления, представляет его интересы в органах исполнительной власти Ставропольского края, органах местного самоуправления и организациях, управляет имуществом управления, выдает доверенности, открывает лицевые и иные счета, подписывает финансовые документы управления;

11) заключает от имени управления в установленном порядке государственные контракты, договоры, соглашения и иные гражданско-правовые документы о сотрудничестве и совместной деятельности с физическими и юридическими лицами;

12) осуществляет прием граждан и представителей юридических лиц;

13) представляет в установленном порядке работников управления к государственным наградам Российской Федерации и наградам Ставропольского края;

14) рассматривает представления и награждает ведомственными наградами управления;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

18. В управлении образуется коллегия управления в составе начальника управления (председатель коллегии), заместителя начальника управления, работников управления (далее - коллегия). В состав коллегии могут включаться в установленном порядке представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, ученые и специалисты в области семейного права.

Состав коллегии утверждается Правительством Ставропольского края по представлению начальника управления. Положение о коллегии утверждается приказом управления.

Коллегия является совещательным органом, рассматривает на своих заседаниях наиболее важные вопросы деятельности управления и принимает соответствующие решения.

Решения коллегии оформляются протоколами.

19. Ликвидация или реорганизация управления осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

ПРИКАЗ министерства сельского хозяйства Ставропольского края

18 декабря 2012 г. г. Ставрополь № 469

О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части первоначального лизингового взноса при приобретении сельскохозяйственной техники и племенного скота», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 18 апреля 2012 г. № 129

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части первоначального лизингового взноса при приобретении сельскохозяйственной техники и племенного скота», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 18 апреля 2012 г. № 129 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части первоначального лизингового взноса при приобретении сельскохозяйственной техники и племенного скота».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края Брееву Т.М.

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

Министр сельского хозяйства
Ставропольского края
А.В. МАРТЫЧЕВ.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 18 декабря 2012 г. № 469

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части первоначального лизингового взноса при приобретении сельскохозяйственной техники и племенного скота»

1. В пунктах 5, 6, 12, 14, 25, 27, 43, 46 и 75 слова «государственной системе «Портал государственных услуг Ставропольского края» (www.gosuslugi.stavkray.ru)» в соответствующем падеже заменить словами «государственная информационная система Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26.gosuslugi.ru)» в соответствующем падеже.

2. В пунктах 5, 6, 12, 14, 25, 27, 43, 46 и 75 слова «сети Интернет» заменить словами «сети «Интернет».

3. Абзац девятый пункта 23 изложить в следующей редакции:

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

4. В пунктах 64, 66 и приложении 4 к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части первоначального лизингового взноса при приобретении сельскохозяйственной техники и племенного скота» слова «отдел животноводства и племенного дела» заменить словами «отдел животноводства, рыболовства и племенного дела».

5. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих» изложить в следующей редакции:

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

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

Жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

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

88. Жалоба должна содержать:

наименование министерства либо должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

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

90. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

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

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

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

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце шестом пункта 88 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

3) по «Телефону доверия» министерства: 8 (8652) 75-13-75.

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

91. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

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

93. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

94. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

95. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

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

96. Должностное лицо министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

97. Должностное лицо министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст письменной жалобы не поддается прочтению;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

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

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

ПРИКАЗ
комитета Ставропольского края по делам архивов

15.10.2012 г. Ставрополь № 106

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом Ставропольского края по делам архивов государственной услуги «Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок» в новой редакции

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 225-п «О государственных информационных системах Ставропольского края, обеспечивающих предоставление (исполнение) в электронной форме государственных и муниципальных услуг (функций) в Ставропольском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления комитетом Ставропольского края по делам архивов государственной услуги «Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок», утвержденный приказом комитета Ставропольского края по делам архивов от 25.08.2011 № 123, в новой редакции.

2. Признать утратившим силу приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 25.08.2011 № 123 «Об утверждении административного регламента «Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Ставропольского края по делам архивов Зайцеву Е.Ю.

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

Председатель комитета
Е. И. ДОЛГОВА.

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
Ставропольского края
по делам архивов
от 15.10.2012 № 106

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления комитетом Ставропольского края по делам архивов государственной услуги «Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления комитетом Ставропольского края по делам архивов государственной услуги «Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок» (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями комитета Ставропольского края по делам архивов (далее - комитет), их должностными лицами и заявителями, обратившимися в комитет (далее - заявители) для предоставления государственной услуги.

Под обращениями в настоящем Регламенте понимаются поступившие в комитет в письменной или в электронной форме предложения, заявления или жалобы, а также устные обращения граждан.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Получатели государственной услуги (далее - заявители):

а) граждане Российской Федерации;

б) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители;

в) иные лица, имеющие право на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Заявители получают информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

а) при непосредственном обращении;

б) по телефону, в том числе «телефону доверия»;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) на официальном сайте комитета;

е) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

ж) с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций, предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал);

з) с использованием универсальной электронной карты.

1.3.2. Комитет располагается по адресу: 355003, Ставрополь, ул. Ломоносова, 12.

Запись граждан на прием проводится ежедневно с 9.00 до 18.00 (кроме выходных и праздничных дней), в предвыходной и предпраздничный дни – с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Прием граждан председателем комитета, заместителем председателя комитета проводится в среду и четверг с 9.00 до 18.00 (кроме праздничных дней), в предпраздничные дни – с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Единый день личного приема граждан председателем комитета - каждый второй четверг месяца с 14.00 до 18.00.

1.3.3. Справочные телефоны: (8652) 37-09-54; 37-09-55, факс комитета (8652) 35-52-50.

1.3.4. Адрес официального сайта, электронной почты комитета:

официальный сайт - www.stavkomarchiv.ru;

электронный адрес - stavkomarchiv@mail.ru.

1.3.5. При консультировании по телефону либо при непосредственном обращении граждан в комитет должностные лица комитета дают исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги. Если специалист комитета, принявший телефонный звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.6. По обращениям, поступившим по электронной почте, на официальный сайт комитета, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала, универсальной электронной карты, информация о предоставлении государственной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трех дней со дня поступления обращения.

1.3.7. На информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте комитета, в Едином портале, в региональном портале размещается информация, необходимая для предоставления государственной услуги:

а) административный регламент предоставления государственной услуги;

б) термины и определения, которые необходимо знать и применять при обращении в комитет;

в) наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них;

г) образец обращения (приложение 1 к настоящему Регламенту);

д) перечень документов, представляемых заявителем в комитет и требования к этим документам;

е) блок-схема, содержащая последовательность действий по предоставлению государственной услуги (приложение 2 к настоящему Регламенту);

ж) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта комитета.

1.3.8. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию комитета, его должностных лиц, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в абзаце 3 пункта 5.7.6 настоящего Регламента.

По вопросам предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края государственных услуг в рамках переданных им отдельных государственных полномочий Ставропольского края по использованию Архивного фонда Ставропольского края, обращения рассматриваются комитетом совместно с соответствующими органами местного самоуправления.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

2.1.1. Государственная услуга «Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственную услугу предоставляет комитет Ставропольского края по делам архивов.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги при обращении заявителя в письменной или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала, универсальной электронной карты, является направление заявителю ответа по существу всех поставленных в обращении вопросов либо уведомления о направлении обращения в иные органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения и организации, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Под ответом в настоящем Регламенте понимается ответ на обращение заявителя, данный в письменной и/или электронной форме.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги при обращении заявителя в устной форме в ходе личного приема, осуществляемого председателем комитета, заместителем председателя комитета, является разъяснение по существу вопросов, с которыми обратился заявитель, либо направление заявителя в иные органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения и организации, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов.

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

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в течение 25 дней со дня регистрации обращения, если не установлен более короткий срок исполнения государственной услуги.

2.4.2. В исключительных случаях, а также в случае направления комитетом запроса в органы государственной власти, местного самоуправления или организации для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, срок предоставления государственной услуги может быть продлен председателем комитета, заместителем председателя комитета, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения обращения.

2.4.3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

2.4.4. При поступлении обращения, ответ, на которое не может быть дан без предоставления уточненных сведений, комитет в пятидневный срок запрашивает у заявителя необходимые сведения в соответствии с пунктом 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»[1];

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»[2];

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»[3];

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»[4];

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[5];

Закон Ставропольского края от 31 декабря 2004 г. № 122-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по формированию, содержанию и использованию Архивного фонда Ставропольского края»[6];

Закон Ставропольского края от 28 июля 2005 г. № 35-кз «Об архивном деле в Ставропольском крае»[7];

Закон Ставропольского края от 12 ноября 2008 г. № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в Ставропольском крае»[8];

приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»[9];

распоряжение Правительства Ставропольского края от 25 января 2006 г. № 10-рп «О разграничении собственности между Ставропольским краем и муниципальными образованиями Ставропольского края на архивные документы, созданные до образования муниципальных образований Ставропольского края или изменения их статуса»[10];

Постановление Правительства Ставропольского края от 25.07.2011 № 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»[11];

Положение о комитете Ставропольского края по делам архивов, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 04 августа 2006 года № 502[12];

настоящий Регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимо устное или письменное обращение заявителя, в том числе поступившее на официальный сайт комитета или по электронной почте, с использованием Единого портала, регионального портала, универсальной электронной карты.

2.6.2. В письменном обращении, в том числе поступившем в электронной форме, должны быть указаны:

а) наименование органа государственной власти Ставропольского края, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, которому оно адресовано;

б) фамилия, имя и отчество заявителя;

в) почтовый и/или электронный адрес заявителя;

г) суть обращения заявителя;

д) личная подпись заявителя или простая электронная подпись (иной аналог собственноручной подписи);

е) дата отправления.

2.6.3. Обращение, отправляемое в электронной форме, должно быть в одном из следующих форматов:

*.rtf - проприетарный межплатформенный формат хранения размеченных текстовых документов;

*.txt - компьютерный файл, содержащий текстовые данные;

*.odf - открытый формат документов для офисных приложений (например, odt, ods);

*.pdf - кроссплатформенный формат электронных документов;

*.djvu - графический формат, оптимизированный для хранения отсканированных документов;

*.bmp - формат хранения растровых изображений;

*.jpeg - графический формат, применяемый для хранения фотоизображений.

2.6.4. Вместе с обращением заявителем могут предоставляться подлинники либо копии документов, в том числе в электронной форме, необходимых для обоснования обращения.

2.6.5. Обращения и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляемые в форме электронных документов:

а) оформляются в соответствии с образцами обращений (приложение 1 к настоящему Регламенту);

б) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи», статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) предоставляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично или через законного представителя;

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

иным способом, позволяющим передать в электронном виде обращение и иные документы.

2.6.6. Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления Ставропольского края, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

2.6.7. При обращении в комитет физических лиц, выступающих от имени заявителя, представляются документы, подтверждающие их полномочия выступать от имени заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.6.8. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает суть обращения.

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

2.7.1. Комитет отказывает заявителю в приеме письменного обращения, в том числе поступившего в электронной форме, в следующих случаях:

а) обращение и/или документы к нему не заверены в установленном порядке;

б) обращение в электронной форме подготовлено в формате, не указанном в пункте 2.6.3 настоящего Регламента;

в) обращение имеет серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

г) не представлены документы, указанные в пункте 2.6.4 настоящего Регламента.

2.7.2. Заявитель уведомляется об отказе в приеме документов в письменной форме в течение трех дней.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и/или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Обращение не рассматривается, если:

а) обращение не содержит наименования юридического лица (для гражданина – фамилию, имя и отчество), почтового адреса и/или электронного адреса заявителя;

б) в обращении отсутствуют сведения, необходимые для осуществления поиска сведений по интересующему заявителя вопросу;

в) обращение не поддается прочтению;

г) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и заявителем не представлены документы, подтверждающие право на получение данных сведений;

д) в обращении заявителя содержится вопрос, по которому ему многократно направлялись ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

е) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

ж) от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

2.8.2. Заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении его обращения в письменной форме в течение трех дней.

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

2.9.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не имеется.

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

2.10.1. Комитет предоставляет государственную услугу бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и получения результата предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

2.11.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче обращения, а также при осуществлении председателем комитета, заместителем председателя комитета личного приема не должно превышать двадцати минут.

2.11.2. При получении заявителем результата предоставления государственной услуги время ожидания не должно превышать двадцати минут.

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

2.12.1. Регистрация обращения заявителя осуществляется в течение одного дня в порядке, установленном п. 3.3.1.

2.12.2. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, не имеется.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для подачи обращения, информационным стендам.

2.13.1. Центральный вход в здание комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о государственном органе, исполняющем государственную услугу:

наименование;

режим работы;

адрес официального сайта;

адрес электронной почты;

номера телефонов для справок.

2.13.2. Помещения комитета, в которых исполняется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденный Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.

2.13.3. Указанные помещения располагаются с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком). Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.13.4. Сектор ожидания и информирования заявителей должен соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуется столами и стульями для возможности оформления обращения, а также информационным стендом (материалами).

2.13.5. Информационный стенд (материалы) должен содержать сведения, указанные в пункте 1.3.7 настоящего Регламента.

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

2.14.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

наличие образца обращения для получения государственной услуги, в том числе в электронной форме (приложение 1);

возможность направления заявителем обращения и документов к нему в удобной для него форме: при личном обращении, на «телефон доверия», по факсимильной связи, почте, электронной почте, на официальный сайт комитета, с использованием Единого портала, регионального портала, универсальной электронной карты.

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

Информация о рассмотрении обращений предоставляется исполнителем при личном обращении заявителя, по телефону или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования:

а) дата получения обращения и его регистрации;

б) о должностном лице, которому поручено рассмотрение обращения;

в) об отказе в рассмотрении обращения;

г) о продлении срока рассмотрения обращения;

д) о результатах рассмотрения обращения.

2.14.3. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

достоверность информации, предоставляемой заявителю;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.15.1. Обращение, направленное на официальный сайт комитета по электронной почте, с использованием Единого портала, регионального портала, универсальной электронной карты, должно содержать фамилию, имя, отчество заявителя, электронный и/или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ, контактный телефон, суть обращения.

2.15.2. Обращение, поступившее в электронной форме, распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном настоящим Регламентом для письменного обращения. Заявителю в течение трех дней с момента получения обращения направляется уведомление о приеме обращения к рассмотрению либо об отказе в приеме обращения, о направлении обращения в иные органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения и организации, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, или мотивированный отказ в приеме и его рассмотрении.

2.15.3. Ответ на обращение, поступившее в электронной форме, направляется по адресу, указанному в обращении.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие административные процедуры:

прием и первичная обработка обращения;

регистрация обращения;

рассмотрение обращения председателем комитета, заместителем председателя комитета и направление его исполнителю;

рассмотрение обращения исполнителем;

подготовка проекта ответа заявителю;

регистрация и направление ответа заявителю.

3.2. Прием и первичная обработка обращений.

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в комитет.

3.2.2. Обращение может поступить от заявителя лично, сообщено по «телефону доверия», направлено по факсимильной связи, почте, электронной почте, на официальный сайт комитета, с использованием Единого портала, регионального портала, универсальной электронной карты.

3.2.3. Обращения и документы, связанные с их рассмотрением, поступают в приемную председателя комитета.

3.2.4. Инспектор финансово-хозяйственного отдела (далее - инспектор) в течение одного дня с момента приема обращения:

проверяет правильность адресования корреспонденции и целостность упаковки, возвращает на почту ошибочно поступившие в комитет (не по адресу) письма;

вскрывает конверты, проверяет наличие обращений и документов к ним, к обращению прилагает конверт;

в случае отсутствия письма в конверте или приложения к нему в регистрационно-контрольную карточку вносится запись следующего содержания: «Письмо (или приложение) в конверте отсутствует» с датой и личной подписью;

составляет акт в двух экземплярах на письма, поступившие с денежными знаками (кроме изъятых из обращения), ценными бумагами (облигациями, акциями и т.д.), подарками, а также на заказные письма с уведомлением, в которых при вскрытии не обнаружилось письменного вложения, а также в случаях, когда в конвертах обнаруживается недостача документов, указанных в описях на ценные письма. Один экземпляр акта хранится у специалиста, второй передается исполнителю, рассматривающему данное обращение.

3.2.5. Инспектор, получив обращение, нестандартное по весу, размеру, форме, имеющее неровности по бокам, заклеенное липкой лентой, имеющее странный запах, цвет, в конверте которого прощупываются вложения, не характерные для почтовых отправлений (порошок и т.д.), не вскрывая конверт, сообщает об этом председателю комитета.

3.2.6. Не принимаются обращения, не содержащие фамилии заявителя и почтового адреса для направления ответа. По просьбе обратившегося заявителя на копии или втором экземпляре обращения делается отметка с указанием даты приема обращения, количества принятых листов и сообщается телефон для справок по обращениям граждан.

3.2.7. Обращения, поступившие по факсимильной связи, принимаются инспектором и регистрируются в общем порядке.

3.2.8 Обращения, поступившие на «телефон доверия», принимаются инспектором и вносятся в журнал учета обращений граждан, поступивших на «телефон доверия».

3.2.9. Обращения с пометкой «лично», поступившие на имя председателя комитета или заместителя председателя комитета, передаются адресатам невскрытыми.

В случае если обращение, поступившее с пометкой «лично», не является письмом личного характера, получатель должен передать его для регистрации инспектором.

3.2.10. По просьбе заявителя при его личном обращении в комитет на копии или втором экземпляре обращения инспектор делает отметку о дате приема обращения, количестве принятых листов и сообщает телефон для справок по обращениям заявителей.

3.2.11. При поступлении обращения по электронной почте, на официальный сайт инспектор в течение одного дня с момента получения обращения проверяет правильность адресования обращения, возвращает заявителю ошибочно поступившие (не по адресу) обращения, открывает файлы, проверяет наличие обращения и документов к нему.

3.2.12. При обращении на официальный сайт, по электронной почте заявитель должен подтвердить имеющееся у него право на получение запрашиваемых сведений путем представления в электронной форме копий документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Регламента.

3.2.13. Обращения, поступившие в форме электронных документов, распечатываются и в дальнейшем работа с ними ведется в порядке, установленном Регламентом для письменных обращений.

3.2.14. Результатом данной административной процедуры является подготовка поступивших обращений к регистрации.

3.3. Регистрация обращения.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача поступивших обращений на регистрацию.

3.3.2. Сведения о поступившем обращении в течение одного рабочего дня вносятся инспектором в базу данных по регистрации обращений, в которой указываются:

а) фамилия, имя, отчество заявителя (в именительном падеже), его адрес. Если письмо подписано двумя и более авторами, такое обращение считается коллективным и регистрируется первый автор или автор, в адрес которого просят направить ответ;

б) дата поступления обращения;

в) регистрационный номер;

д) если обращение направлено из иных органов государственной власти и местного самоуправления, учреждений и организаций, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, то указывается, откуда оно поступило, проставляется дата и исходящий номер сопроводительного письма.

3.3.3. Результатом административной процедуры является занесение данных о поступившем обращении в базу данных по регистрации обращений.

3.4. Рассмотрение обращения председателем комитета, заместителем председателя комитета и направление его исполнителю.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление председателю комитета, заместителю председателя комитета зарегистрированного инспектором обращения заявителя.

3.4.2. Решение о направлении обращения исполнителю для подготовки проекта ответа заявителю принимается председателем или заместителем председателя комитета в течение одного дня исходя из содержания обращения.

3.4.3. Обращение с просьбой о личном приеме должностными лицами рассматривается в установленном порядке. Заявителю направляется сообщение о порядке и графике работы должностных лиц комитета, указываются возможные сроки осуществления личного приема.

3.4.4. В случае если вопрос, поставленный в обращении, не относится к компетенции комитета, обращение в течение трех дней со дня его регистрации пересылается по принадлежности в орган, компетентный решать данный вопрос, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о пересылке обращения.

3.4.5. Обращение, поступившее не по принадлежности из государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, возвращается в направившую организацию.

3.4.6. Председатель комитета, заместитель председателя комитета налагает резолюцию об исполнении и передает обращение заявителя исполнителю.

3.4.7. Инспектор вносит информацию об исполнителе в базу данных по регистрации обращений.

3.5. Подготовка ответа заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является направление председателем комитета, заместителем председателя комитета обращения исполнителю.

3.5.2. Исполнитель рассматривает поступившее обращение в соответствии с поручением председателя, заместителя председателя. При необходимости обращения направляются на рассмотрение в другие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в соответствии с их компетенцией и в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5.3. Исполнение поручений Президента Российской Федерации о рассмотрении обращения гражданина осуществляется в пятнадцатидневный срок, при необходимости с выездом на место.

3.5.4. Документы, направляемые на исполнение нескольким исполнителям, передаются им на исполнение в соответствии с правилами делопроизводства. Соисполнители не позднее семи дней до истечения срока рассмотрения обращения обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки проекта ответа заявителю.

3.5.5. Исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения:

а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, для этого может запросить в случае необходимости уточненные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном п. 2.4.4 настоящего Регламента;

б) готовит проект ответа по существу поставленных в обращении вопросов;

в) уведомляет заявителя о направлении его обращения на рас-

---

[1] «Собрание законодательства Российской Федерации», 1997. № 41, ст. 8220-8235.
[2] «Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, № 43, ст. 4169.
[3] «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060; «Российская газета», № 95, 05.05.2006.
[4] «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179; «Российская газета», № 168, 30.07.2010.
[5] «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 20.12.2008, № 36, ст. 7797; «Ставропольская правда», № 251, 15.11.2008.
[6] «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», № 23, 15.09.2006, ст. 5806.
[7] «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2005, № 18, ст. 4773.
[8] «Российская газета», 29.07.2006, № 165.
[9] «Бюллетень нормативных федеральных органов исполнительной власти», 2007, № 20.
[10] «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2005, № 4, ст. 4249.
[11] «Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011.
[12] «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», № 23, 15.09.2006, ст. 5806.

смотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3.5.6. В случаях, предусмотренных п. 2.4.2 настоящего Регламента, а также направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной государственной орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.5.7. В случае если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение в течение одного дня с момента поступления обращения на рассмотрение исполнителю направляется в правоохранительные органы.

3.5.8. Исполнитель готовит проект ответа заявителю и передает его для рассмотрения председателю комитета, заместителю председателя комитета.

3.5.9. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в обращении вопросы.

3.5.10. Председатель комитета, заместитель председателя комитета рассматривают подготовленный исполнителем проект ответа заявителю, подписывают его и передают инспектору для направления заявителю.

3.5.11. Результатом рассмотрения обращения заявителя является направление ответа по существу поставленных в обращении вопросов.

3.6. Рассмотрение обращения, поступившего на «телефон доверия».

3.6.1. Прием, регистрация и организация рассмотрения обращения, поступившего на «телефон доверия», осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Регламентом для рассмотрения письменного обращения.

3.7. Личный прием граждан.

3.7.1. Запись на личный прием осуществляется по телефону или непосредственно при обращении заявителя в комитет.

3.7.2. Прием граждан осуществляется в порядке очередности по предъявлении документов, удостоверяющих личность.

3.7.3. Право на первоочередной личный прием имеют:

Герои Советского Союза;

Герои Российской Федерации;

полные кавалеры ордена Славы;

ветераны Великой Отечественной войны и ветераны боевых действий;

инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;

инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

беременные женщины.

3.7.4. Исполнитель консультирует заявителя, разъясняя порядок рассмотрения его обращения, составляет краткую аннотацию обращения, указанные реквизиты вносит в журнал учета личного приема граждан, оформляет карточку личного приема заявителя на бумажном носителе.

3.7.5. В случае повторного обращения заявителя исполнитель осуществляет подборку всех имеющихся в комитете материалов по существу поставленных в обращении вопросов. За два дня до приема, подготовленные материалы направляются председателю комитета или заместителю председателя комитета, осуществляющему личный прием.

3.7.6. Председатель комитета, заместитель председателя комитета во время приема дают соответствующие поручения специалистам комитета.

3.7.7. Учет сведений, поступивших в ходе осуществления личного приема и поручений специалистам комитета осуществляет исполнитель.

3.7.8. В ходе личного приема каждый заявитель имеет возможность изложить свое обращение устно либо в письменной форме.

3.7.9. Во время приема председатель комитета или заместитель председателя комитета доводят до сведения заявителя решение по существу вопроса или информируют заявителя о порядке рассмотрения обращения.

3.7.10. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.7.11. После завершения личного приема исполнитель направляет записанные в карточке личного приема поручения исполнителям по принадлежности.

3.7.12. Рассмотрение обращения, оформленного в ходе личного приема заявителя председателем комитета, заместителем председателя, осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для рассмотрения письменного обращения.

3.7.13. Результатом приема граждан является устное и/или письменное разъяснение по существу вопроса, с которым обратился гражданин, либо принятие председателем комитета, заместителем председателя комитета решения по поставленному вопросу, либо направление обращения в иные органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения и организации, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3.7.14. Ответы заявителям оформляются на бланках установленной формы. В левом нижнем углу ответа указываются фамилия, инициалы исполнителя и номер его служебного телефона.

3.8. Регистрация и направление ответа заявителю.

3.8.1. Основанием для административной процедуры является поступление инспектору подписанного председателем комитета, заместителем председателя комитета ответа заявителю.

3.8.2. Инспектор регистрирует ответ заявителю в базе данных по регистрации обращений и направляет его заявителю в течение одного рабочего дня.

3.8.3. Ответы на обращения передаются заявителю лично или направляются по почте, а также электронной почтой.

3.8.4. Подлинники обращений граждан возвращаются в соответствующие органы при наличии на них штампа «Подлежит возврату» и специальной отметки в сопроводительном письме.

3.8.5. Результатом административной процедуры является регистрация и направление ответа заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами комитета.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами комитета положений Регламента, иных нормативных правовых актов.

4.1.4. Председатель комитета может формировать комиссию для осуществления контроля за исполнением архивным отделом Регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги определяются приказами комитета.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие комитета.

Результаты деятельности комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем комитета.

4.2.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы комитета) и внеплановыми (проводятся по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений прав заявителей к виновным должностным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, их объединений и организаций; рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета.

4.4.2. Комитет ежегодно проводит мониторинг рассмотрения обращений заявителей с привлечением общественности в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги. Результаты мониторинга размещаются на официальном сайте комитета.

4.4.3. Граждане могут осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем участия в проводимом комитетом мониторинге, ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения их обращения в порядке, предусмотренном п. 2.14.2. настоящего Регламента.

4.4.4. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления услуги с использованием Единого портала и регионального портала.

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) комитета.

5.1.1. Решения и действия (бездействие) комитета, должностных лиц комитета, а также государственных служащих заявителем обжалуются в комитете, расположенном по адресу, указанному в п. 1.3. настоящего Регламента.

Жалобы на решения, принятые председателем комитета, заместителем председателя комитета, могут подаваться в Правительство Ставропольского края или Федеральное архивное агентство.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Решения, действия (бездействие) комитета, должностных лиц комитета, а также государственных служащих обжалуются заявителем в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги;

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

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

отказ должностного лица комитета, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в комитет в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, на официальный сайт комитета, через Единый портал и региональный портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в комитете в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги, указанным в пункте 1.3 настоящего Регламента.

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

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

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

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

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

5.3.5. При подаче жалобы в электронной форме вышеуказанные документы могут быть представлены в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица комитета либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) комитета, должностного лица комитета либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.7. При обращении заявителя в комитет за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, комитет обязан предоставить при их наличии.

5.3.8. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указываются меры, принятые по обращению заявителя.

5.3.9. Комитет обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах, на официальном сайте комитета, на Едином портале и региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.4. Основание для начала досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в комитет жалобы.

5.5. Требования к порядку рассмотрения жалобы.

5.5.1. В комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

5.5.2. При установлении в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо комитета, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.5.3. В случае если заявителем в комитет подана жалоба, принятие решения по которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации комитет направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.6. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы.

5.6.1. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Рассмотрение жалобы прекращается на основании заявления гражданина, подавшего жалобу.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) комитета, должностных лиц комитета, а также государственных служащих.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Указанное решение принимается в форме акта.

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

5.7.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем комитета.

5.7.5. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.7.6. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению.

5.7.7. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц комитета, а также государственных служащих в судебном порядке. Обжалование в судебном порядке производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

ПРИКАЗ
комитета Ставропольского края по делам архивов

15.10.2012 г. Ставрополь № 107

Об утверждении типового административного регламента предоставления архивными отделами администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивных отделах администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края» в новой редакции

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 225-п «О государственных информационных системах Ставропольского края, обеспечивающих предоставление (исполнение) в электронной форме государственных и муниципальных услуг (функций) в Ставропольском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить типовой административный регламент предоставления архивными отделами администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивных отделах администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края», утвержденный приказом комитета Ставропольского края по делам архивов от 16.04.2012 № 38, в новой редакции.

2. Признать утратившим силу приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 16.04.2012 № 38 «Об утверждении типового административного регламента предоставления архивными отделами администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивных отделах администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края».

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края внести изменения в административные регламенты предоставления государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивных отделах администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Ставропольского края по делам архивов Зайцеву Е.Ю.

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

Председатель комитета
Е. И. ДОЛГОВА.

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
Ставропольского края
по делам архивов
от 15.10.2012 № 107

Типовой административный регламент
предоставления архивными отделами администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивных отделах администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования типового административного регламента

1.1.1. Типовой административный регламент предоставления архивными отделами администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края (далее – архивные отделы) государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивных отделах администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края» (далее соответственно – Регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия между должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края при предоставлении государственной услуги в целях повышения качества информационного обеспечения физических и юридических лиц.

1.1.2. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края в соответствии с Законом Ставропольского края от 31 декабря 2004 г. № 122-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по формированию, содержанию и использованию Архивного фонда Ставропольского края».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получатели государственной услуги (далее – заявители):

а) граждане Российской Федерации;

б) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители;

в) иные лица, имеющие право на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Заявители получают информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

а) при непосредственном обращении в архивный отдел или многофункциональный центр;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) на официальном сайте администрации;

е) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

ж) с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал);

з) с использованием универсальной электронной карты.

1.3.2. Архивный отдел располагается по адресу: _____.

График работы архивного отдела: ежедневно с _____до____часов (кроме выходных и праздничных дней), в предпраздничные дни – с_____до_____часов, перерыв с_____до_____часов.

1.3.3. Справочные телефоны:_____, факс архивного отдела: _____.

1.3.4. Адреса официального сайта администрации муниципального района (городского округа) (далее - официальный сайт) _____,

электронной почты архивного отдела -_____.

1.3.5. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) располагается по адресу:_____.

1.3.6. График работы многофункционального центра: ежедневно с ____ до _____часов (кроме выходных и праздничных дней), перерыв с _____ до_____часов.

1.3.7. Справочные телефоны многофункционального центра:_____, факс: _____;

1.3.8. Адреса официального сайта многофункционального центра ____, электронной почты многофункционального центра – _____.

1.3.9. При консультировании по телефону либо при непосредственном обращении граждан в архивный отдел специалист архивного отдела дает исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги. Если принявший телефонный звонок не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.10. По обращениям, поступившим по электронной почте, на официальный сайт, информация о предоставлении государственной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления обращения.

1.3.11. На информационном стенде в месте предоставления государственной услуги на официальном сайте размещается информация, необходимая для предоставления государственной услуги:

а) административный регламент предоставления государственной услуги;

б) термины и определения, которые необходимо знать и применять при обращении в архивный отдел;

в) наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них;

г) образцы обращений (приложения 1, 2 к настоящему Регламенту);

д) перечень документов, представляемых заявителем в архивный отдел и требования к этим документам;

е) блок-схема, содержащая последовательность действий при предоставлении государственной услуги (приложение 3 к настоящему Регламенту);

ж) почтовый адрес, телефон, адреса электронной почты и официального сайта администрации муниципального района (городского округа), комитета Ставропольского края по делам архивов (далее - комитет);

з) номер кабинета, в котором предоставляется государственная услуга, фамилия, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица архивного отдела.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивных отделах администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет архивный отдел _____.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю:

а) архивных выписок, копий запрашиваемых документов;

б) уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений и/или о пересылке обращения в другие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

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

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в течение 25 дней со дня регистрации обращения, если не установлен более короткий срок предоставления государственной услуги.

2.4.2. В исключительных случаях, а также в случае направления архивным отделом запроса в органы государственной власти, местного самоуправления или организации для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, срок предоставления государственной услуги может быть продлен руководителем архивного отдела, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения обращения.

2.4.3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

2.4.4. При поступлении обращения ответ, на которое не может быть дан без предоставления уточненных сведений, архивный отдел в пятидневный срок запрашивает у заявителя необходимые сведения в соответствии с пунктом 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

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

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»[1];

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»[2];

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»[3];

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»[4];

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[5];

Закон Ставропольского края от 31 декабря 2004 г. № 122-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по формированию, содержанию и использованию Архивного фонда Ставропольского края»[6];

Закон Ставропольского края от 28 июля 2005 г. № 35-кз «Об архивном деле в Ставропольском крае»[7];

Закон Ставропольского края от 12 ноября 2008 г. № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в Ставропольском крае»[8];

приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»[9];

распоряжение Правительства Ставропольского края от 25 января 2006 г. № 10-рп «О разграничении собственности между Ставропольским краем и муниципальными образованиями Ставропольского края на архивные документы, созданные до образования муниципальных образований Ставропольского края или изменения их статуса»[10];

Постановление Правительства Ставропольского края от 25.07.2011 № 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»[11];

Положение об архивном отделе;

настоящий Регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимо письменное обращение заявителя, которое может быть направлено в архивный отдел или в многофункциональный центр, на официальный сайт, по электронной почте, с использованием Единого портала, регионального портала, универсальной электронной карты.

Под обращениями в настоящем Регламенте понимаются поступившие в письменной или в электронной форме запросы граждан, организаций и общественных объединений о выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей по до-

---

[1] «Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, № 41, ст. 8220-8235.

[2] «Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, № 43, ст. 4169.

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

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

[5] «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 20.12.2008, № 36, ст. 7797; «Ставропольская правда», № 251, 15.11.2008.

[6] «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», № 23, 15.09.2006, ст.5806.

[7] «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2005, № 18, ст. 4773.

[8] «Российская газета», 29.07.2006, № 165.

[9] «Бюллетень нормативных федеральных органов исполнительной власти», 2007, № 20.

[10] «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2005, № 4, ст. 4249.

[11] «Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011.

кументам государственной собственности Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе.

2.6.2. В письменном обращении, в том числе поступившем в электронной форме, должны быть указаны:

а) наименование архивного отдела либо должность, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, которому оно адресовано;

б) наименование обратившегося юридического лица (для граждан - фамилия, имя и отчество);

в) почтовый и/или электронный адрес заявителя;

г) сведения о земельном участке, на который запрашиваются правоустанавливающие документы;

д) личная подпись (простая электронная подпись) руководителя организации, гражданина;

е) дата отправления обращения.

2.6.3. Обращение, отправляемое в электронной форме, должно быть в одном из следующих форматов:

*.rtf - проприетарный межплатформенный формат хранения размеченных текстовых документов;

*.txt - компьютерный файл, содержащий текстовые данные;

*.odf - открытый формат документов для офисных приложений (например, odt, ods);

*.pdf - кроссплатформенный формат электронных документов;

*.djvu - графический формат, оптимизированный для хранения отсканированных документов;

*.bmp - формат хранения растровых изображений;

*.jpeg - графический формат, применяемый для хранения фотоизображений.

2.6.4. К обращению заявителя прилагаются в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

а) копия паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) копии документов, подтверждающих полномочия третьих лиц выступать от имени заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

в) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.5. Обращения и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляемые в форме электронных документов:

а) оформляются в соответствии с образцами обращений (приложения 1, 2 к настоящему Регламенту);

б) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

лично или через законного представителя;

посредством многофункциональных центров;

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

иным способом, позволяющим передать в электронном виде обращение и иные документы.

2.6.6. Архивный отдел не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления Ставропольского края, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

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

2.7.1. Архивный отдел отказывает заявителю в приеме письменного обращения, в том числе поступившего в электронной форме, в следующих случаях:

а) обращение и/или документы к нему не заверены в установленном порядке;

б) обращение в электронной форме подготовлено в формате, не указанном в пункте 2.6.3 настоящего Регламента;

в) обращение имеет серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

г) не представлены документы, указанные в пункте 2.6.4 настоящего Регламента.

2.7.2. Заявитель уведомляется об отказе в приеме документов в письменной форме в течение трех дней.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и/или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Обращение не рассматривается, если:

а) обращение не содержит наименования юридического лица (для гражданина – фамилию, имя и отчество), почтового адреса и/или электронного адреса заявителя;

б) в обращении отсутствуют сведения, необходимые для осуществления поиска архивных сведений об интересующем заявителя земельном участке;

в) обращение не поддается прочтению;

г) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и заявителем не представлены документы, подтверждающие право на получение данных сведений;

д) в обращении заявителя содержится вопрос, по которому ему многократно направлялись ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

е) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

ж) от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

2.8.2. Заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении его обращения в письменной форме в течение трех дней.

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

2.9.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не имеется.

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

2.10.1. Архивный отдел предоставляет государственную услугу бесплатно, если иное не установлено муниципальными правовыми актами.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.11.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче обращения не должно превышать двадцати минут.

2.11.2. При получении заявителем результата предоставления государственной услуги время ожидания не должно превышать двадцати минут.

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

2.12.1. Регистрация обращения заявителя осуществляется в течение одного дня в порядке, установленным п. 3.3.2.

2.12.2. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, не имеется.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для подачи обращения, информационным стендам

2.13.1. Помещение архивного отдела оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об архивном отделе, предоставляющем государственную услугу:

наименование;

режим работы;

адрес официального сайта;

адрес электронной почты;

номера телефонов для справок.

2.13.2. Помещение архивного отдела, в котором предоставляется государственная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.

2.13.3. Указанное помещение располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком). Вход и выход из помещения оборудуется соответствующими указателями.

2.13.4. Сектор ожидания и информирования заявителей должен соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуется столами и стульями для возможности оформления обращения, а также информационным стендом (материалами).

2.13.5. Информационный стенд (материалы) должен содержать сведения, указанные в пункте 1.3.11 настоящего Регламента.

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

2.14.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

наличие образца обращения для получения государственной услуги, в том числе в электронной форме (приложения 1, 2 к настоящему Регламенту);

возможность направления заявителем обращения и документов к нему в удобной для него форме: при личном обращении, по факсимильной связи, почте, электронной почте, на официальный сайт, в многофункциональный центр, с использованием Единого портала, регионального портала, универсальной электронной карты.

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

Информация о рассмотрении обращений, предоставляемая исполнителем при личном обращении заявителя, по телефону или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования:

а) дата получения обращения и его регистрации;

б) о должностном лице, которому поручено рассмотрение обращения;

в) об отказе в рассмотрении обращения;

г) о продлении срока рассмотрения обращения;

д) о результатах рассмотрения обращения.

2.14.3. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения государственной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в многофункциональном центре.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие административные процедуры:

прием и первичная обработка обращения;

регистрация обращения;

рассмотрение обращения руководителем архивного отдела и направление его исполнителю;

подготовка проекта ответа заявителю;

рассмотрение руководителем архивного отдела проекта ответа заявителю;

рассмотрение уполномоченным лицом администрации муниципального района или городского округа (далее – уполномоченное лицо) архивных копий, выписок;

регистрация и направление ответа заявителю.

3.1.2. По запросу заявителя направляется информация о ходе рассмотрения обращения, в том числе в электронной форме, на любом этапе предоставления государственной услуги.

3.2. Прием и первичная обработка обращения

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления государственной услуги является поступление обращения заявителя в архивный отдел.

3.2.2. Обращение может поступить от заявителя лично, по факсимильной связи, почте, электронной почте, на официальный сайт, из многофункционального центра, с использованием Единого портала, регионального портала.

3.2.3. Специалист, ответственный за получение корреспонденции (далее - специалист), в течение одного дня с момента приема обращения, поступившего почтой:

проверяет правильность адресования корреспонденции и целостность упаковки, возвращает на почту ошибочно поступившие в архивный отдел (не по адресу) письма;

вскрывает конверты, проверяет наличие обращений и документов к ним, к обращению прилагает конверт;

составляет акт в двух экземплярах на письма, поступившие с денежными знаками (кроме изъятых из обращения), ценными бумагами (облигациями, акциями и т.д.), подарками, а также на заказные письма с уведомлением, в которых при вскрытии не обнаружилось письменного вложения, а также в случаях когда в конвертах обнаруживается недостача документов, указанных в описях на ценные письма. Один экземпляр акта хранится у специалиста, второй передается исполнителю, рассматривающему данное обращение.

3.2.4. Специалист, получив обращение, нестандартное по весу, размеру, форме, имеющее неровности по бокам, заклеенное липкой лентой, имеющее странный запах, цвет, в конверте которого прощупываются вложения, не характерные для почтовых отправлений (порошок и т.д.), не вскрывая конверт, сообщает об этом руководителю архивного отдела.

3.2.5. Обращение с пометкой «лично», поступившее на имя руководителя архивного отдела, передается адресату невскрытым.

3.2.6. В случае если обращение, поступившее с пометкой «лично», не является письмом личного характера, руководитель передает его на регистрацию специалисту.

3.2.7. По просьбе заявителя при его личном обращении в архивный отдел на копии или втором экземпляре обращения специалист делает отметку о дате приема обращения, количестве принятых листов и сообщает телефон для справок по обращениям заявителей.

3.2.8. Обращение, поступившее по факсимильной связи, из многофункционального центра, принимается специалистом и регистрируется в общем порядке.

3.2.9. При поступлении обращения по электронной почте, на официальный сайт специалист в течение одного дня с момента получения обращения проверяет правильность адресования обращения, возвращает заявителю ошибочно поступившие (не по адресу) обращения, открывает файлы, проверяет наличие обращения и документов к нему.

3.2.10. При обращении на официальный сайт, по электронной почте заявитель должен подтвердить имеющееся у него право на получение запрашиваемых сведений путем предоставления в электронной форме копий документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Регламента.

3.2.11. Заявитель вправе направить обращение и документы к нему в электронном виде с использованием Единого портала, регионального портала.

3.2.12. Обращения, поступившие в форме электронных документов, распечатываются и в дальнейшем работа с ними ведется в порядке, установленном Регламентом для письменных обращений.

3.2.13. Результатом данной административной процедуры является подготовка поступившего обращения к регистрации.

3.3. Регистрация обращения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача поступивших обращений на регистрацию.

3.3.2. Сведения о поступившем обращении в течение одного рабочего дня вносятся специалистом архивного отдела в базу данных по регистрации обращений (регистрационно-контрольную карточку, журнал регистрации), в которой указываются:

а) наименование юридического лица, сведения о его представителе;

б) фамилия, имя, отчество заявителя (в именительном падеже), его адрес. Если письмо подписано двумя и более авторами, то такое обращение считается коллективным и регистрируется первый автор или автор, в адрес которого просят направить ответ;

в) дата поступления обращения;

г) регистрационный номер;

д) интересующие заявителя архивные сведения и т.д.

3.3.3. Регистрация и направление поступивших обращений руководителю архивного отдела осуществляется в течение одного дня.

3.3.4. Результатом административной процедуры является занесение данных о поступившем обращении в базу данных по регистрации обращений (регистрационно-контрольную карточку, журнал регистрации).

3.4. Рассмотрение обращения руководителем архивного отдела и направление его исполнителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю архивного отдела зарегистрированного специалистом обращения заявителя.

3.4.2. Руководитель архивного отдела в течение одного рабочего дня определяет исполнителя и устанавливает сроки рассмотрения обращения, передает его с соответствующей резолюцией специалисту архивного отдела, выполняющему функции по регистрации обращений.

3.4.3. Специалист, осуществляющий регистрацию обращений, вносит соответствующую информацию в базу данных по регистрации обращений (регистрационно-контрольную карточку, журнал регистрации) и направляет обращение исполнителю.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление обращения исполнителю.

3.5. Подготовка ответа заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является направление обращения исполнителю.

3.5.2. Исполнитель рассматривает поступившее обращение в соответствии с поручением руководителя архивного отдела.

3.5.3. Подготовка исполнителем проекта ответа заявителю по существу вопросов, содержащихся в обращении, осуществляется в срок, не превышающий 18 дней.

3.5.4. Обращение, направляемое на исполнение нескольким исполнителям, передается им в соответствии с правилами делопроизводства. Соисполнители не позднее семи дней до истечения срока рассмотрения обращения обязаны представить исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки проекта ответа заявителю.

3.5.5. Исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения:

а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, для этого может запросить в случае необходимости уточненные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном п. 2.4.4. настоящего Регламента;

б) готовит проект ответа заявителю по существу поставленных в обращении вопросов и передает его для рассмотрения руководителю архивного отдела.

3.5.6. Ответ заявителю готовится в форме архивной копии, выписки либо уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений и/или пересылке обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

Архивные копии, выписки должны быть подготовлены в соответствии с нормативными требованиями.

3.5.7. В случае отсутствия в архивном отделе запрашиваемых документов, обращение в течение пяти дней со дня его регистрации пересылается в орган или организацию по месту их хранения с уведомлением заявителя о пересылке обращения.

3.5.8. Результатом административной процедуры является направление исполнителем проекта ответа заявителю руководителю архивного отдела.

3.6. Рассмотрение руководителем архивного отдела проекта ответа заявителю

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является направление исполнителем проекта ответа заявителю руководителю архивного отдела.

3.6.2. Руководитель архивного отдела в течение одного дня рассматривает проект ответа заявителю, подписывает его или возвращает исполнителю на доработку. Доработка проекта ответа осуществляется в течение одного рабочего дня.

3.6.3. Руководитель архивного отдела направляет на регистрацию уведомления об отсутствии запрашиваемых документов и/или пересылке обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие хранение запрашиваемых заявителем документов. Подписанные архивные копии, выписки направляет на рассмотрение уполномоченному лицу.

3.6.4. Результатом административной процедуры является направление на регистрацию уведомления об отсутствии запрашиваемых документов и/или пересылке обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие хранение запрашиваемых заявителем документов, а также направление архивных копий, выписок на рассмотрение уполномоченному лицу.

3.7. Рассмотрение уполномоченным лицом администрации муниципального района или городского округа архивных копий, выписок

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление архивных копий, выписок на рассмотрение уполномоченному лицу.

3.7.2. Рассмотрение архивных копий, выписок осуществляется уполномоченным лицом в течение двух рабочих дней.

3.7.3. Уполномоченное лицо рассматривает архивные копии, выписки, подписывает их, заверяет печатью муниципального образования (городского округа) или возвращает на доработку в архивный отдел. Доработка архивных копий, выписок осуществляется в течение одного дня.

3.7.4. Результатом административной процедуры является направление архивных копий, выписок на регистрацию.

3.8. Регистрация и направление ответа заявителю

3.8.1. Основанием для административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за регистрацию обращений, подписанного ответа заявителю.

3.8.2. Специалист регистрирует ответ заявителю в базе данных по регистрации обращений (регистрационно-контрольной карточке, журнале регистрации) и направляет его заявителю в течение одного рабочего дня.

3.8.3. Архивные справки, копии передаются заявителю лично или направляется по почте, через многофункциональный центр.

Уведомления об отсутствии запрашиваемых документов и/или пересылке обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие хранение запрашиваемых заявителем документов, могут направляться также электронной почтой.

3.8.4. Подлинники обращений граждан возвращаются в соответствующие органы при наличии на них штампа «Подлежит возврату» и специальной отметки в сопроводительном письме.

3.8.5. Результатом административной процедуры является регистрация и направление ответа заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами архивного отдела положений настоящего Регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами архивного отдела положений настоящего Регламента осуществляется руководителем архивного отдела.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами архивного отдела положений Регламента, иных нормативных правовых актов.

4.1.3. Глава администрации может формировать комиссию для осуществления контроля за исполнением архивным отделом Регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми (осуществляются комитетом в соответствии с планом проверок, согласованным в установленном порядке с прокуратурой Ставропольского края) и внеплановыми (проводятся комитетом или администрацией по жалобам заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги).

4.2.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги определяются административным регламентом исполнения комитетом государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением на территории Ставропольского края законодательства об архивном деле в Российской Федерации. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.2.3. Для проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие комитета.

Результаты деятельности комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц архивного отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. В случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным должностным лицам архивного отдела осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, их объединений и организаций; рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц архивного отдела.

4.4.2. Архивный отдел ежегодно проводит мониторинг рассмотрения обращений заявителей с привлечением общественности в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги. Результаты мониторинга размещаются на официальном сайте.

4.4.3. Граждане могут осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем участия в проводимом архивным отделом мониторинге, ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения их обращений в порядке, предусмотренном п. 2.14.2 настоящего Регламента.

4.4.4. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления услуги с использованием Единого портала и регионального портала.

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) архивного отдела

5.1.1. Решения и действия (бездействие) архивного отдела, должностных лиц архивного отдела заявителем обжалуются в досудебном порядке в архивном отделе, расположенном по адресу, указанному в п. 1.3 настоящего Регламента.

Жалобы на решения, принятые руководителем архивного отдела, предоставляющего государственную услугу, могут подаваться в администрацию _____ Ставропольского края (далее – администрация), комитет Ставропольского края по делам архивов, Правительство Ставропольского края или Федеральное архивное агентство.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Решения и действия (бездействие) архивного отдела, должностных лиц архивного отдела обжалуются заявителем в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги;

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

отказ руководителя архивного отдела, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы

5.3.1. Жалоба подается в архивный отдел в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, через многофункциональный центр, на официальный сайт администрации, через Единый портал и региональный портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в архивном отделе в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги, указанным в пункте 1.3 настоящего Регламента.

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

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

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

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

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

5.3.5. При подаче жалобы в электронной форме вышеуказанные документы могут быть представлены в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решение и действие (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) архивного отдела, должностного лица архивного отдела.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.7. При обращении заявителя в архивный отдел за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, архивный отдел обязан представить при их наличии.

5.3.8. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указываются меры, принятые по обращению заявителя.

5.3.9. Архивный отдел обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) архивного отдела, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте архивного отдела, на Едином портале и региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) архивного отдела, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.4. Основание для начала досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в архивный отдел жалобы.

5.5. Требования к порядку рассмотрения жалобы

5.5.1. В архивном отделе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

5.5.2. При установлении в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо архивного отдела, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.5.3. В случае если заявителем в архивный отдел подана жалоба, принятие решения по которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации архивный отдел направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.6. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы

5.6.1. Жалоба, поступившая в архивный отдел, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа архивного отдела, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Рассмотрение жалобы прекращается на основании заявления гражданина, подавшего жалобу.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) архивного отдела, должностных лиц архивного отдела

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы архивный отдел принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Указанное решение принимается в форме акта.

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

5.7.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем архивного отдела.

5.7.5. Архивный отдел отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.7.6. Архивный отдел вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению.

5.7.7. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц архивного отдела в судебном порядке. Обжалование в судебном порядке производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

АРХИВЫ РАССКАЗЫВАЮТ

Средоточие духовной жизни

К 170-летию Ставропольской епархии

Указом императора Николая I в январе 1843 года первым епископом Кавказским и Черноморским был назначен викарий Киевской митрополии епископ Чигиринский Иеремия (Соловьев). Было определено архиерейскую кафедру основать в городе Ставрополе

ВСКОРЕ начальник Кавказской области генерал-лейтенант В. Гурко уведомлял министра внутренних дел: «Преосвященный Иеремия, епископ Кавказский и Черноморский прибыл в город Ставрополь 10 апреля и вступил в священнодействие, а 18 числа открыта здесь его преосвященством Епархиальная Консистория». День прибытия владыки в Ставрополь выпал на Великую субботу. Свою архипастырскую деятельность он начал торжественным богослужением в первый пасхальный день в Троицком соборе, объявленном кафедральным.

С учреждением Кавказской епархии и прибытием правящего епископа Ставрополь приобретает новое значение - не только военного центра (был разгар Кавказской войны), но и средоточия духовной жизни на Северном Кавказе. Владыка Иеремия в своих проповедях заговорил о сооружении храмов, развитии христианского просвещения в Кавказском крае и миссионерской работе среди горцев, об организации просветительских и благотворительных учреждений.

В фондах Государственного архива Ставропольского края имеются документы о деятельности духовного ведомства на Ставрополье за 1801-1919 годы, в т.ч. ведомости о церквях, монастырях, послужные списки священнослужителей, данные об открытии церковно-приходских школ, училищ, о крещении инородцев и многое другое.

В отчете о состоянии епархии за 1858 год епископ Игнатий так характеризовал местное духовенство: «В характере духовенства кавказского замечены особое радушие, странноприимство (странноприимник - скиталец, богомолец. – **Е.Г.**), откровенность. Между священников много отличного достоинства людей. Духовенство вообще в определении богослужения и назидании пасомых неленостно...».

Архивные документы свидетельствуют: церкви были не безразличны события, происходящие в государстве. Сохранились сведения о том, что во время Русско-турецкой войны 1877-1878 годов духовенство принимало активное участие в делах Общества попечения о больных и раненых воинах (впоследствии - Общества Красного Креста).

«20 числа сего ноября, - пишет протоиерей Вознесенской церкви села Прасковея Новогригорьевского уезда Ставропольской губернии Федор Поспелов в рапорте Кавказской духовной консистории 30 ноября 1877 года, - совершив в означенной церкви благодарственное Господу Богу молебствие о победе, одержанной российскими войсками над войсками турецкими и о взятии крепости Карса, я объяснил прихожанам, при том бывшим, многочисленные нужды военного времени, неизъяснимые труды и подвиги самоотвержения воинов, а в особенности тяжкое положение воинов раненых и больных, и затем пригласил причт и прихожан к пожертвованиям в пользу последних, то есть больных и раненых воинов. Вследствие сего собрано мною с записью на предлагаемом жертвователям подписном листе от 20 по 30 сего ноября сто четыре рубля и двадцать копеек серебром, каковые при сем имею честь препроводить в Консисторию для отсылки по назначению».

Настоятель Сретенской церкви села Благодарного священник Андрей Бездренко представил в Духовную консисторию собранные в пользу больных и раненых следующие пожертвования: холста 380, бязи 225, ситцу 14,5 аршина, 37 рушников, 20 женских рубах, 1 платье и 9 юбок, 5 сподников, 17 платков, 15 фунтов ниток, 6 пар мужских башмаков, 83 пары чулок, 28 овчин, 18 овчинных шуб и 50 рублей деньгами. И таких рапортов десятки.

Немалое содействие оказывали священнослужители работе оспенных комитетов, составляли по приходам ведомости прививок от оспы, разъясняя их необходимость, принимали участие в ликвидации эпидемий холеры и сыпного тифа.

В период Первой мировой войны многие священнослужители обращались к своему руководству с просьбой отправить их в действующую армию. Вот что пишет 1 ноября 1914 года архиепископу Ставропольскому и Екатеринодарскому Агафодору настоятель Дмитриевской церкви села Летницкого Ставропольской губернии священник Вячеслав Запорожцев: «Имея искреннее желание послужить своими силами церкви и Родине в настоящее тяжелое время, покорнейше прошу архипастырского благословения и разрешения Вашего на поступление священником в одну из воинских частей действующей армии...». Из послужного списка узнаем, что отцу Вячеславу в то время было 36 лет.

Тридцать послушниц Иоанно-Мариинского женского монастыря города Ставрополя изъявили желание работать в качестве сестер милосердия на фронтах Первой мировой войны. Среди них Мария Татаренкова, Прасковья Лавлинская, Матрона Бережнова, Анна Звягинцева, Софья Волкова и другие.

Неоценима заслуга духовенства в деле народного образования. Еще из летописей известно, что первые училища на Руси возникли при церквях, первыми учителями народа были духовные лица. Священнослужители учили чаще всего безвозмездно, в своих домах и церковных сторожках, на свои средства приобретали книги, пособия. Первоначально в деле организации приходского образования помощи со стороны государства не было. 13 июля 1884 года императором Александром III утверждено положение о церковно-приходских школах, в котором отмечалось, что «школы сии имеют целью утверждать в народе православное учение веры и нравственности христианской и сообщать первоначальные полезные знания». Приходские училища стали получать помещения, оборудование, вознаграждения учителям, учебные программы и учебники, осуществлялся надзор за ходом обучения.

В 1909 году в епархии насчитывалось 709 приходских школ, в том числе 132 мужских, 138 женских и 439 смешанных. В них обучались около 40 тысяч детей.

Ценнейший исторический материал представляют метрические книги, содержащие статистико-демографическую, социально-правовую информацию. Это поистине незаменимые документы при генеалогических исследованиях. Например, точную дату рождения нашего земляка писателя И. Сургучева удалось установить по метрической книге Троицкого собора города Ставрополя. Илья Дмитриевич родился 16 (крещен 18) февраля 1881 года. Родители: «Калужской губернии, Тарусского уезда, Кореевской волости, сельца Ишутино крестьянин Дмитрий Васильев Сургучев и жена его Соломония Петрова, оба православные».

Немалый интерес представляют творческие материалы священников. Составленные ими катехизисные (катехизис – от греческого «наставление, беседа») поучения свидетельствуют об их образованности, стремлении совершенствовать богослужение. Священники, получившие образование в семинариях, обязывались произносить проповеди своего сочинения, тексты же предварительно проходили цензуру. Для этого в Ставрополе из лиц с высшим духовным образованием был создан особый комитет.

Несмотря на догматы, каждая проповедь носит, несомненно, творческий характер, имеет отпечаток личности автора. Нетрадиционно начинает свое поучение, посвященное новому, 1888 году, священник села Новокубанского Павел Грищенко: «Жить - мучиться, а умирать не хочется! Ибо смерть грешника люта. Каждый поэтому радуется Новому году, и нельзя не радоваться нам и не приветствовать взаимно друг друга с Новым годом, с новым счастьем!..». На полях - замечание представителя комитета: «С пословицы начинать поучение непозволительно».

В дореволюционные годы на Ставрополье было широко известно имя миссионера протоиерея Симеона Никольского, который являлся пожизненным членом общества восстановления христианства на Кавказе. В архиве хранятся тексты его проповедей, а также рукописный сборник 34 духовных стихотворений брата о. Симеона - Дмитрия Никольского, тоже священника. В сборнике есть стихи, посвященные христианским праздникам, философские, лирические: «Святая неделя Пасхи», «Утренняя заря и восход солнца», «Божественная любовь к миру», «Цветок на гробе друга».

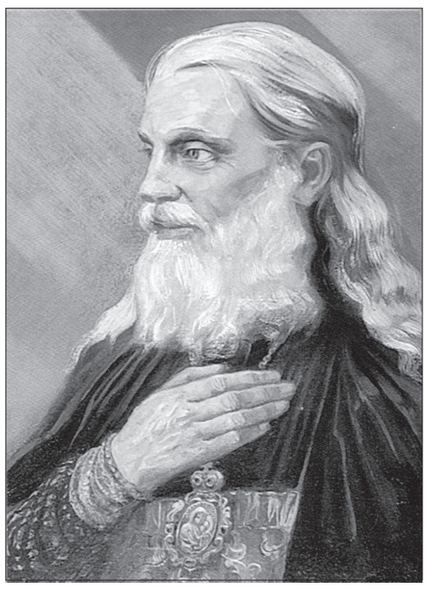
К началу революционных событий 1917 года в Ставропольской епархии, изменившейся структурно, практически в каждом населенном пункте был храм, часто не один. В Ставрополе действовало 26 православных церквей, в это число входили домовые и монастырские. В городе работали духовное училище и единственная на Юге России Ставропольская духовная семинария.

Отрадно, что сегодня возрождаются храмы, монастыри и слышится звон колоколов на Ставрополье, как и на дальних просторах всего нашего Отечества, а служители церкви стремятся продолжить лучшие традиции, заложенные их предшественниками.

ЕЛЕНА ГРОМОВА.
Сотрудник Государственного архива Ставропольского края.

● *Троицкий собор в Ставрополе.*

ВѢСТНИКЪ
ГОРОДСКОЙ ПОМОЩИ.
1877.
№ 10.
Воскресенье 7-го Августа.
ЕЖЕНЕДѢЛЬНЫЙ ЖУРНАЛЪ
ОБЩЕСТВА ПОПЕЧЕНІЯ О РАНЕНЫХЪ И БОЛЬНЫХЪ ВОИНАХЪ,
состоящаго подъ покровительствомъ
ЕЯ ИМПЕРАТОРСКАГО ВЕЛИЧЕСТВА ГОСУДАРЫНИ ИМПЕРАТРИЦЫ.
ВЫСОЧАЙШІЯ ПОВЕЛѢНІЯ.



● *Епископ Кавказский и Черноморский Иеремия (Соловьев).*

НОВОСТИ ОБРАЗОВАНИЯ

ОТЗЫВАЮТ ЛИЦЕНЗИИ

В наступившем году число юридических вузов в России сократится как минимум в шесть раз, сообщил председатель Счетной палаты и глава Ассоциации юристов России Сергей Степашин, передает «Газета. Ru» со ссылкой на «Интерфакс».

«Из 1200 мы аттестуем 200, не больше», - сказал он. «Из 105 вузов, в которых были наши комиссии, аккредитацию прошли 75, - напомнил Степашин. - Есть вузы, которые уклоняются от аккредитации. Мы не настаиваем: не хотят - не надо. Но у многих будут отозваны лицензии» *(pravo.ru)*.

ТЯЖЕЛО В УЧЕНИИ...

Сергей Шойгу объявил о возвращении военных преподавателей, уволенных бывшим министром обороны Сердюковым.

«Во время руководства Анатолия Сердюкова кафедра военной стратегии Академии Генерального штаба - ее признавали ведущей военной кафедрой мира - была ликвидирована. Сейчас вся система военного образования состоит из главного органа стратегического управления - Генштаба - и курсов тактики, преподаваемых в бригадах. А системы вузов, по сути, нет», - сказал президент Института геополитических исследований Леонид Ивашов. По его словам, решающее значение для победы подчас имеют не боевая техника, а информационно-психологические и финансовые технологии *(izvestia.ru)*.

ЗАМУЖ В СРЕДНЕЙ ГРУППЕ

В детском саду городского округа Чжэнчжоу в китайской провинции Хэнань состоялась «свадебная церемония» с участием более ста детей в возрасте пяти лет, пишет Global Times.

Воспитатели провели мероприятие с целью повысить осведомленность своих воспитанников в вопросах планирования семьи. Во время торжества, состоявшегося несколько дней назад, дети, одетые в праздничные наряды, получили благословение своих родителей, обменялись кольцами, подарками и «вступили в брак», закрепив союз поцелуем в щеку. Сотрудники детсада заявили, что организовали церемонию, после того как около половины родителей дошкольников сообщили, что их дети часто задают им вопросы об устройстве семьи. Воспитатели подчеркнули, что участие детей в «свадьбе» было добровольным и каждый из них смог выбрать для себя понравившегося партнера. Однако положительную реакцию детская «свадьба» вызвала не у всех. Так, например, специалист по воспитанию из университета Сямыня заявил, что считает проведение церемонии неуместной, так как после «вступления в брак» у детей может сформироваться неправильное представление о семье и сексуальных отношениях *(Lenta.ru)*.

Подготовила Л. ЛАРИОНОВА.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Ставропольского края

28 декабря 2012 г. г. Ставрополь № 901

О внесении изменений в Положение о взаимодействии комитета Ставропольского края по государственному заказу и заказчиков Ставропольского края, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 08 июня 2006 г. № 342

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о взаимодействии комитета Ставропольского края по государственному заказу и заказчиков Ставропольского края, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 08 июня 2006 г. № 342 «О некоторых мерах по реализации Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (с изменениями, внесенными постановлениями Губернатора Ставропольского края от 28 октября 2008 г. № 898, от 28 декабря 2010 г. № 763 и от 23 марта 2012 г. № 185), следующие изменения:

1.1. Пункт 1 после слов «Губернатором Ставропольского края» дополнить словами «, Правительством Ставропольского края».

1.2. Абзац второй пункта 12 изложить в следующей редакции:

«Заказчики, за исключением Правительства Ставропольского края, выступающего заказчиком, осуществляют размещение государственных заказов путем проведения запроса котировок, открытых или закрытых аукционов, в том числе открытых аукционов в электронной форме, начальная (максимальная) цена контракта по которым составляет менее 500 тыс. рублей.».

1.3. Пункт 14^1 признать утратившим силу.

2. Признать утратившим силу подпункт 2.14 изменений, внесенных в постановление Губернатора Ставропольского края от 08 июня 2006 г. № 342 «О некоторых мерах по реализации Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Губернатора Ставропольского края от 23 марта 2012 г. № 185.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края Бурзака А. Б.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор Ставропольского края В.Г. ЗЕРЕНКОВ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Ставропольского края

14 января 2013 г. г. Ставрополь № 5

О внесении изменений в Положение о министерстве здравоохранения Ставропольского края, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 16 августа 2012 г. № 564

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о министерстве здравоохранения Ставропольского края, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 16 августа 2012 г. № 564 «Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Ставропольского края», следующие изменения:

1.1. В подпункте 10.1:

1.1.1. В подпункте «11»:

в абзаце четвертом слова «подведомственных организаций» заменить словами «медицинских организаций Ставропольского края»;

в абзаце восьмом слова «медицинских организациях края» заменить словами «подведомственных организациях».

1.1.2. В подпункте «13» слова «подведомственных организаций» заменить словами «медицинских организаций Ставропольского края».

1.1.3. Дополнить подпунктом «14» следующего содержания:

«14) и реализовывает планы гражданской обороны и защиты населения Ставропольского края.».

1.2. Подпункт 10.7 дополнить подпунктом «12» следующего содержания:

«12) проведение мероприятий по гражданской обороне в пределах своей компетенции.».

1.3. Второе предложение пункта 15 после слов «органов местного самоуправления края,» дополнить словами «организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья, иных».

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

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

Губернатор Ставропольского края В.Г. ЗЕРЕНКОВ.

ПРИКАЗ управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края

19 апреля 2012 г. г. Ставрополь № 21-о/д

Об утверждении Административного регламента предоставления управлением записи актов гражданского состояния Ставропольского края государственной услуги «Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 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 управлением записи актов гражданского состояния Ставропольского края государственной услуги «Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок» (далее - Административный регламент).

2. Приказ управления от 14 февраля 2011 г. № 5-о/д «Об утверждении Административного регламента исполнения управлением записи актов гражданского состояния Ставропольского края государственной функции по рассмотрению обращений граждан» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Заместитель начальника управления В.А. КРИВОЩЕКОВ.

(Приложение к настоящему приказу опубликовано в «Ставропольской правде» от 15.09.2012, № 234-235).

СМОТРИТЕ НА ТВ

Космос предупреждает: жизнь на других планетах есть!

Много лет наука утверждала: инопланетян не существует, человек является венцом Вселенной, и любой ученый, рискнувший порассуждать на тему НЛО, автоматически попадал в разряд тех, у кого «не все дома». Но вот несколько лет назад был запущен первый орбитальный телескоп, и выяснилось невероятное, о чем и расскажет Игорь Прокопенко в программе «Территория заблуждений» на РЕН ТВ.

НАДО сказать, что за инопланетянами человечество гоняется давно. Ищут ученые, ищут военные. И порой такие поиски приносят поистине сенсационные результаты. Так произошло в 1995 году, когда, казалось, человечество впервые получило бесспорное подтверждение того, что они есть!

Для одних исследователей реальность - не только загадочные объекты над землей, но и в космосе, и даже под водой. Другие говорят, что все это оптические иллюзии. Кто-то рассказывает, что уже побывал в гостях у инопланетян. Некоторые астрономы и астрофизики отправляют послания в неизведанные космические дали, рассчитывая хоть когда-нибудь получить ответ от соседей по Вселенной... Ведь, по теории вероятности, в бесконечном космосе должны быть и другие населенные планеты. Есть и те ученые, которые убеждены: появление развитых существ настолько уникальное явление, что в космосе мы совершенно одиноки.

Остается только надеяться, что когда-то наши потомки построят космический корабль, который полетит с такой скоростью, что сможет не только обнаружить обитаемые планеты, но и вернуться домой. А биологи, физики и ученые других отраслей наконец-то разберутся и в видах инопланетян, и в том, как с ними наладить контакт...

- **От кого однажды пришел внеземной «привет»?**
- **О чем говорилось в первом в истории человечества послании для инопланетных цивилизаций?**
- **Почему чаще всего НЛО фиксировались в районе военных баз?**
- **Действительно ли древние люди тесно контактировали с космическими пришельцами?**

Об этом и многом другом в программе **«ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ»** с Игорем Прокопенко на телеканале РЕН ТВ 22 января в 20.00.

В. ВАСИЛЬЕВ.
По материалам пресс-службы РЕН ТВ.

ИНФО-2013

СЪЕДОБНЫЙ МОНИТОРИНГ

В рамках краевой программы развития пищевой и перерабатывающей промышленности в прошлом году на Ставрополье исследовано почти 700 образцов различного продовольствия.

Как сообщили в комитете СК по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию, по результатам исследований забраковано и снято с реализации 77 наименований продуктов, львиная доля которых завезена из-за пределов края. Кроме того, ГБУ «Центр испытания качества продукции» провел двенадцать дегустаций, в т. ч. молочной продукции, колбасных, хлебобулочных и кондитерских изделий. Сделано это в рамках акции «Контрольная закупка» с учетом результатов народного голосования и лабораторных исследований.

Т. СЛИПЧЕНКО.

СУД ДА ДЕЛО

ЗА РЕШЕТКУ - С ВЕТЕРКОМ

Житель Красногвардейского района Иван Тарабасов, изрядно приняв на грудь, решил прокатиться по родному селу Преградному на мотоцикле с коляской «Днепр». Разудалого наездника попытались остановить сотрудники полиции, но тот лишь поддал газу. Когда мотоцикл заглох, буян оказал сопротивление полицейским. От медицинского освидетельствования горе-мотоциклист отказался, а водительского удостоверения у него отродясь не было. Как сообщил представитель пресс-службы Красногвардейского районного суда Григорий Антонян, наказанием для Тарабасова стал административный арест на пять суток.

Н. БАБЕНКО.

ПЕСОЧНОЕ ДЕЛО

В Советском районе за незаконное предпринимательство возбуждено уголовное дело в отношении директора одной из фирм. Как сообщает пресс-служба прокуратуры края, возглавляемое им предприятие осуществляло добычу и поставку строительного песка, не имея на то специального разрешения, и получило за два с половиной месяца доход в сумме 3602209 рублей.

Ю. ФИЛЬ.

ШКОЛЬНИК-НАЛЕТЧИК

Сотрудники патрульно-постовой службы совместно с полицейскими из отдела по делам несовершеннолетних Управления МВД России по Ставрополю задержали юного грабителя по горячим следам. Им оказался учащийся одного из учебных заведений города, избивший ночью возле жилого дома на улице Пирогова 22-летнего прохожего. У потерпевшего было похищено имущество почти на 27 тысяч рублей.

И. ИЛЬИНОВ.

ЗДРАВООХРАНЕНИЕ

СЛЕДИТЕ ЗА ПОЧКАМИ

Специалисты установили, что возможное снижение умственных способностей можно предсказывать по заболеваниям почек, пишет *medvesti.com*.

Изучив данные пятисот пятидесяти добровольцев, они пришли к выводу, что ухудшение здоровья этого органа является причиной постепенного снижения мыслительных процессов, способности абстрактно мыслить и вербальной памяти.

«БИОЛОГИЧЕСКИЙ ГЛАЗ»

Исследователи впервые смогли «спроецировать» буквы и слова непосредственно на сетчатку глаза слепого пациента, благодаря чему он быстро и точно смог прочитать написанное, сообщает *EurekAlert*.

«Бионический глаз» Argus II создан специально для людей, утративших зрение. Прибор представляет собой очки со встроенной видеокамерой, также к нему прилагается портативный процессор, преобразующий сигналы камеры в электрическую стимуляцию. В сетчатку глаза пациента вживлен микрочип с 60 электродами, обрабатывающими полученные сигналы. Сейчас глазным протезом пользуются всего 50 слепых человек, которые благодаря ему могут видеть цвет, объекты и их движение. Однако, как отмечает РИА «Новости», ранее Argus II позволял читать только очень крупные буквы высотой 10-20 сантиметров. При этом на чтение одной буквы требовались десятки секунд, а на чтение коротких слов - минуты. Ученые из США и Франции решили усовершенствовать «бионический глаз». Чтобы ускорить работу прибора, нейробиологи «обошли» видеокамеру и передавали сигнал непосредственно на электроды. Благодаря новым технологиям, которые еще предстоит доработать, люди смогут лучше видеть текст и быстрее его читать.

Подготовила Л. ВАРДАНЯН.

СТАВРОПОЛЬСКАЯ ПРАВДА

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

Главный редактор М. Л. ЦЫБУЛЬКО

ИЗДАТЕЛЬ:
АНО «Издательский дом «Ставропольская правда»

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

E-MAIL:
gazeta@stapravda.ru

ТЕЛЕФОНЫ
Приемная - 94-05-09
Бухгалтерия - 94-05-95
РЕКЛАМА - 945-945

ЧИТАЙТЕ НАС:
в Интернете - http://www.stapravda.ru/;
с мобильного телефона - http://pda.stapravda.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 ПИ № ТУ 26-00409. Ответственность за содержание и достоверность сведений в газетных материалах и рекламных объявлениях несут авторы. Их точка зрения не всегда может совпадать с позицией редакции.

Рукописи и снимки не рецензируются и не возвращаются. Перепечатка публикаций и их фрагментов возможна с разрешения редакции, ссылка на «Ставропольскую правду» обязательна.

Газета набрана и сверстана в редакции «Ставропольской правды».

Отпечатано в типографии ГУП СК «Издательский дом «Периодика Ставрополья» (356240, г. Михайловск, ул. Ленина, 154).

Тираж 10.094
Тираж сертифицирован Национальной тиражной службой
Индекс 53982 Заказ № 170
Подписано в печать в 19.00

АНТИВАНДАЛЬНЫЕ СПОРТПЛОЩАДКИ

В Ставрополе по опыту Иркутска, Омска, Саратова и некоторых других городов на улицах будут устроены антивандальные спортивные площадки.

КАК сообщили в мэрии краевого центра, в 2013 году в рамках программы по благоустройству «Мой двор» в десяти ставропольских дворах будут установлены устойчивые к повреждениям уличные тренажеры общего пользования, позаниматься на которых круглый год сможет любой желающий. На эти цели будет выделено около 25 миллионов рублей.

Фото с сайта www.istu.edu

ЗА ЯВНЫМ ПРЕИМУЩЕСТВОМ

Завершился первый этап соревнований чемпионата России по волейболу среди мужских команд в группе «Юг» дивизиона «Запад» высшей лиги «Б», в которых участвуют два краевых коллектива.

ВЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОМ, 10-м туре шедший в лидерах «Газпром трансгаз Ставрополь» из Георгиевска на родном паркете одержал две победы (3:0 и 3:1) над командой «Ростов-волей» из столицы ЮФО. Набрав 55 очков, наши волейболисты уверенно заняли первое место в турнире из пяти коллективов. В 20 проведенных играх газовики 19 раз праздновали викторию и лишь однажды уступили. Это случилось в поединке со ставшим вторым «Иристоном» из Владикавказа. У североосетинских волейболистов 44 очка. Вторая краевая команда - красногвардейский «СоюзДЮСШ» - в Майкопе дважды оказалась сильнее местного «Динамо-МГТУ» (3:0 и 3:2) и при 41 очке расположилась на третьей строчке турнирной таблицы.

Как рассказал директор георгиевского клуба Георгий Обухов, следующим этапом состязаний станет полуфинал, в котором шесть команд в два тура определят тройку лучших для выступления в финальном турнире. Один из туров пройдет в Георгиевске. В шестерку попали две лучшие команды из группы «Юг» - «Газпром трансгаз Ставрополь» и «Иристон», а также четверка лучших коллективов группы «Запад», которая будет определена по сложной схеме.

С. ВИЗЕ.

СПОРТ

ХОККЕЙ ВОЗРОДИТСЯ

В 70-е годы прошлого века студенты и преподаватели Невинномысского химического техникума построили во время субботников Ледовый дворец. Работали здесь секции хоккея, фигурного катания. Слава о Дворце разлетелась далеко за пределы Невинки, и приезжали сюда покататься жители многих городов.

● *Страсти на невинномысском льду кипят нешуточные.*

- БОЛЕЕ того, даже из Мурманска, других северных городов к нам наведывались хоккеисты, в том числе и юные, - вспоминает старейшина невинномысского хоккея (ему уже за шестьдесят) Виктор Джунько. - У них катки ведь были только открытые, зимние, а у нас круглогодично искусственный лед был в наличии. Северяне-спортсмены приезжали фрукты поесть, на южном солнышке погреться, а заодно в хоккей поиграть. Даже девчоночьи команды по хоккею с мячом в Невинке летом тренировались.

В середине «лихих» 90-х каток, на котором сделала в свое время первые шаги по льду будущая олимпийская чемпионка Елена Бережная, закрылся, а на его месте обустроили автостоянку. Но, удивительное дело, хоккейная летопись Невинномысска и после закрытия Ледового дворца не прерывалась ни на один год. Любители игры зимой выходят на лед городского пруда.

Правда, хоккейный сезон по вполне понятным причинам длится всего три-четыре недели. Хоккеисты расчищают площадку, устанавливают ворота, разбиваются на две команды - и вперед! Страсти на льду кипят нешуточные.

И между прочим, спортсмены любительского хоккейного клуба «Невинномысск» экипированы в соответствии с правилами, ведь они участвуют в первенстве края.

- Выступаем весьма успешно, - говорит лидер команды Вячеслав Юрченко. - Где тренируемся? В Армавире, также здесь на пруду с ребятами играем, когда лед позволяет. Большие надежды мы связываем с предстоящим вводом в строй Ледового дворца в Невинномысске. Надеемся, что команда приобретет официальный статус и соответствующее финансирование. Ведь мало-мальски пригодный комплект хоккейной формы для спортсмена-любителя стоит не менее двадцати пяти тысяч.

Тем хоккеистам, кто еще застал старый Ледовый дворец, сегодня сорок и более лет. В обычной жизни это предприниматели, служащие, сотрудники правоохранительных органов. А объединяет их на льду любовь к азартной, мужественной игре.

Но сегодня и молодая смена уже подрастает.

- Я раньше играл в футбол за одну из городских команд, - говорит студент энерготехникума Алексей Кузнецов, которому девятнадцать лет. - И вот уже несколько лет как увлекся хоккеем. Купил коньки, щитки мне подарили... Конечно, открытия Ледового дворца жду с нетерпением. Моя мечта - играть за городскую хоккейную сборную.

Отметим, строительство ледовой арены в городе химиков вышло на финишную прямую. В состав спортивного комплекса, возводимого в рамках государственно-частного партнерства, входят ледовая арена, трибуна на 640 мест, также отдельная трибуна с въездным пандусом для инвалидов, административные и служебные помещения, методический кабинет, комментаторская, зал индивидуальной силовой подготовки, хореографический класс, медкабинет, пункт проката инвентаря, холл с гардеробом для посетителей, гардеробные помещения для спортсменов, душевые кабины, буфет. Во Дворце будут проводиться учебно-тренировочные занятия по хоккею, фигурному катанию, организуют и массовое катание на коньках. В том, что пустовать ледовая арена и трибуны не будут, можно даже не сомневаться.

АЛЕКСАНДР МАЩЕНКО.
Фото автора.

РЕКЛАМА ● ОБЪЯВЛЕНИЯ

ООО «СТАВРОЛЕН» ОБЪЯВЛЯЕТ ОБ ИТОГАХ ТЕНДЕРОВ

Дата проведения	Предмет тендера	Победитель
16.01.2013	Нестандартные изделия к оборудованию	ООО «ТД ДМ», г. Новочеркасск
	Задвижки клиновые фланцевые	Тендер не состоялся
	Фильтрующие элементы	ООО «ПромРемКомплект», г. Москва
	Подшипники импортного производства	ООО «Торговый Дом Данком», г. Санкт-Петербург
	Клапаны стальные нержавеющие	Тендер не состоялся
	Поставка пиломатериала	ООО «Фобос», г. Буденновск
	Поставка картона коробочного	ООО «АркадаСпецСтрой», г. Волгоград
	Поставка технических газов	Тендер не состоялся

ООО «Ставролен», г. Буденновск, приглашает к участию в открытых, двухэтапных, с проведением торгов, гласных тендерах по предметам:

1. «Ремонт изоляции, химзащиты оборудования и трубопроводов ООО «Ставролен»;

2. «Ремонтно-строительные работы ООО «Ставролен».

Срок подачи заявок на участие в тендере - до 07.02.2013 г. включительно.

Срок представления тендерного предложения - до 18.02.2013 г.

1-й этап (вскрытие технической части тендерных предложений) состоится 19.02.2013 г. в 10.00.

Всю необходимую дополнительную информацию можно получить по телефонам в г. Буденновске: (86559) 5-14-80, 5-14-06, а также в сети Интернет (сайт www.komtender.ru).

ООО «Ставролен», г. Буденновск, сообщает о продлении срока представления тендерных предложений по тендерам «Проведение работ по экспертизе оборудования ООО «Ставролен» на 2013 год» и «Строительно-монтажные работы по объекту «Единая операторная управления технологическими объектами» в рамках инвестиционного проекта «Реконструкция ООО «Ставролен» с целью переработки газового сырья Северного Каспия» до 30.01.2013 г.

СУД ДА ДЕЛО

ГРЯЗНЫЕ ТАНЦЫ

Очередная хулиганская выходка гостей из соседних республик зарегистрирована в краевом центре. Как рассказали в пресс-службе прокуратуры Ленинского района, в три часа ночи в минувший четверг четверо горячих парней покинули ночной клуб «Мажор». И, будучи в состоянии алкогольного опьянения, устроили на улице «концерт»: шумно сплясали лезгинку, оглашая окрестности не только хлопаньем в ладоши, но и нецензурной бранью. А один из бравой четверки начал палить в воздух из травматического пистолета. Хулиганов задержали сотрудники полиции. В отношении троих из ночных танцоров составлены протоколы об административном правонарушении. Двум из них Ленинским районным судом уже назначено наказание в виде административного ареста сроком на 15 суток, третьему - в виде штрафа в сумме 1500 рублей. А вот участь четвертого участника ночного дебоша, стрелявшего из пистолета, более плачевна — в отношении него возбуждено уголовное дело по статье УК РФ «Хулиганство с применением оружия», он задержан, решается вопрос об избрании ему меры пресечения в виде заключения под стражу. Расследование уголовного дела взято на особый контроль прокурором Ленинского района.

«ПОЖАЛЕЛ» ЗА ТРИ ТЫСЯЧИ

В Ставрополе возбуждено уголовное дело в отношении помощника оперативного дежурного городского УМВД, подозреваемого в злоупотреблении должностными полномочиями. Как сообщает пресс-служба СУ СКР по краю, 30 декабря прошлого года он «пожалел» мужчину, которого мировой судья признал виновным в правонарушении, и отправил под административный арест на трое суток. А чтобы бедолаге не пришлось встречать Новый год в изоляторе, полицейский его отпустил. Правда, не за спасибо, а за три тысячи рублей.

Ю. ФИЛЬ.

ПРОТИВ «ТЕМНОГО ЦАРСТВА»

Кто из нас не ругался, спотыкаясь на неосвещенных улицах? А вот в Курском районе этому безобразию пришел конец. Прокурор обратился в суд с исками к администрациям муниципальных образований Курского, Балтийского, Ростовановского сельсоветов района. Он просил признать незаконным бездействие администраций по организации уличного освещения и обязать их принять меры по устранению «темного царства».

Как сообщила пресс-служба краевого суда, Курский райсуд в полном объеме удовлетворил исковые требования. Он признал, что при наличии угрозы нарушения прав граждан на личную безопасность, являющуюся в соответствии со ст. 2 Конституции РФ высшей ценностью, охраняемой государством, администрациями местного самоуправления вне зависимости от наличия бюджетных средств должны быть предприняты все меры для устранения нарушения закона.

В. ЛЕЗВИНА.

Министерство дорожного хозяйства Ставропольского края объявляет конкурс на замещение вакантных должностей:

● директора государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Александровское дорожное ремонтно-строительное управление» (строительство, реконструкция, ремонт, содержание, обслуживание, обустройство автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них); юридический адрес: 356300, Российская Федерация, Ставропольский край, Александровский район, с. Александровское, ул. Войтика, 133;

● директора государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ипатовское дорожное ремонтно-строительное управление» (строительство, реконструкция, ремонт, содержание, обслуживание, обустройство автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них); юридический адрес: 356630, Российская Федерация, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Чапаева, 10.

Квалификационные требования: высшее образование; стаж работы в сфере деятельности предприятия не менее трех лет; опыт работы на руководящей должности, как правило, не менее года.

Для участия в конкурсе необходимо представить по адресу: 355029, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26, в отдел правового, кадрового обеспечения и общих вопросов министерства дорожного хозяйства Ставропольского края следующие документы: личное заявление, листок по учету кадров, фотографию, документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы); предложения по программе деятельности предприятия (в запечатанном конверте); документ, удостоверяющий личность (по прибытии на конкурс).

Документы принимаются с 21 января по 20 февраля 2013 г. с 9 до 18 часов ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Конкурс состоится 27 февраля 2013 г. в 10 часов по адресу: 355029, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26.

Победителем конкурса будет признан участник, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший наилучшую программу деятельности предприятия.

Телефоны для справок: 8 (8652) 94-14-31, 94-14-35.

КЛУБ О'К

- Познакомился с очаровательной девушкой: умная, красивая, стройная. Привел ее домой, но родственники почему-то не оценили... особенно жена...

- Все, я ухожу от тебя, так как очень люблю Мишу! Не хочешь ничего сказать мне на прощание?

- Не гладь ему стрелки на джинсах!

Если ребенок вымыл посуду, повытирал пыль и сидит тихо-тихо, значит, очень скоро вы обнаружите осколки от своей новой вазы или покрашенного кота!

- Почему в России не прижился сухой закон?

- Страшно смотреть на страну трезвым взглядом!

- Гадала на Рождество. Сожгла елку, затопила соседей, зашибла валенком какого-то мужика. Сразу приехали пожарные, полиция и «скорая». Теперь сижу и думаю: кто из них суженый?

Ревнивый муж проверил электронную почту жены и прочитал предсмертное письмо ее любовника: «Зайчонок, сообщи, когда твой рогоносец опять уедет в командировку, и я тут же примчусь к тебе!»

Студент на экзамене по политологии не знает ни одного вопроса, вконец измученный добрый профессор, не желая срезать нерадивого студента, показывает на портрет Карла Маркса:
- Молодой человек, ну хоть кто это, вы знаете?
Студент, после напряженного молчания:
- Король пик?

Хочешь изменить жизнь, сесть на диету, бросить курить или найти новую работу? Специально для тебя каждую неделю - понедельник.

Самой большой силой притяжения на свете обладает подушка в 7 утра...

Только мы берем листовки на улице не для того, чтобы узнать, что там, а чтобы помочь раздающему.

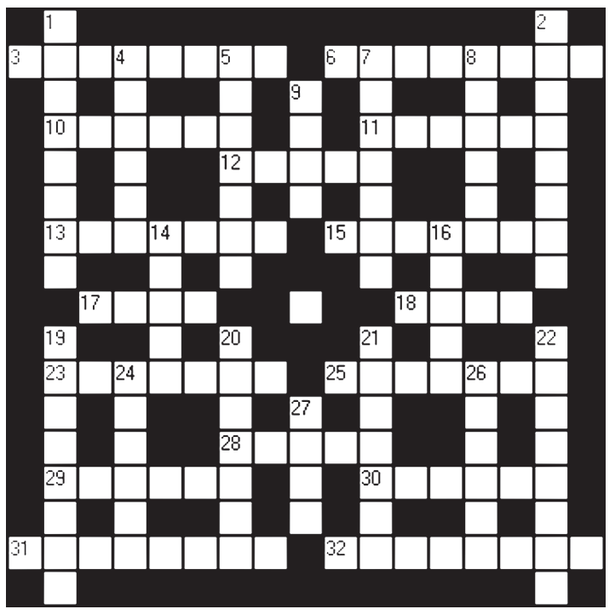
Мне кажется, что в комнате моих детей кто-то регулярно отмечает день ВДВ...

Деньги - зло. Не в деньгах счастье. Кто духом силен - тот и богат... Чем бы еще себя успокоить, пока зарплату не дали?

В холодную погоду начинаешь сомневаться, есть ли жизнь за пределами одеяла...

Мусорный контейнер возле Останкинской телебашни носит гордое название «Музей капитал-шоу «Поле чудес».

КРОССВОРД



ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 3. Нефтяной колодец. 6. Поясная сумка для патронов. 10. Немецкий писатель, автор романов «Возвращение», «Три товарища», «Возлюби ближнего своего». 11. Самая густонаселенная страна Африки . 12. Мусульманский пост. 13. Церковно-административная единица, управляемая архиереем. 15. Искривление позвоночника. 17. Кольцо у гранаты. 18. Герой Михаила Кононова в фильме «Финист - Ясный Сокол». 23. Светло-синий полевой цветок - сорняк. 25. Церковная глава, купол круглой или овальной формы (разг.). 28. Транспорт на Дубровку. 29. Швейцарская пищевая компания, выпускающая шоколадки. 30. Симметричный в плане (круг, квадрат, овал) цветник, приподнятый над уровнем дорожек и газонов, один из элементов зеленой архитектуры. 31. Тот, кто уже не первый год возделывает «Поле чудес». 32. У этого символа много значений, у большинства древних народов она была символом движения, жизни, Солнца, света, благополучия .

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Насекомое, жук, божество в Древнем Египте. 2. Направление в голландской живописи начала XX века. 4. Огнестрельное оружие в русской артиллерии. 5. Российский актер, исполнивший роль инспектора Мячикова в фильме «Старики-разбойники». 7. Обработка камня. 8. Известная американская телеведущая, актриса, продюсер, общественный деятель, ведущая ток-шоу. 9. Имя графа Дракулы. 14. Киногерой Сильвестра Сталлоне. 16. Российская прыгунья в воду. 19. Нука о здоровье человека. 20. Кушанье в виде шариков из мясного или рыбного фарша. 21. Персонаж повести Булгакова «Собачье сердце». 22. Музыкальный инструмент папы Карло. 24. Вариант решения задачи. 26. Сорт вина. 27. Сладкий у мести.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 18 ЯНВАРЯ.

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: **1. Ведута. 4. Огниво. 10. Тутмос. 11. Никсон. 12. Накат. 13. Фолиант. 15. Ключица. 17. Топь. 18. Яшин. 23. Угонщик. 25. Купидон. 28. Износ. 29. Есенин. 30. Ацетон. 31. Отрава. 32. Стресс.**

ПО ВЕРТИКАЛИ: **2. Ертаул. 3. Теснина. 5. Гантель. 6. Васаби. 7. Строфа. 8. Факт. 9. Гнедая. 14. Иппон. 16. Чешки. 19. Жульен. 20. Кишинев. 21. Курсант. 22. Княжна. 24. Объект. 26. Дантес. 27. Янка.**

4 февраля 2013 года в 10.00 состоится конференция Торгово-промышленной палаты Ставропольского края.

Адрес: г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 55а.

РЕАЛИЗУЕМ СЕРТИФИЦИРОВАННЫЕ, ОЧЕНЬ ПЕРСПЕКТИВНЫЕ СЕМЕНА ЛУКА ОТ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ:

■ раннеспелый сорт «АПОГЕЙ» - 2000 руб./кг;

■ среднепоздний сорт «УДАЧА» - 1800 руб./кг;

■ озимый ультраранний сорт «ЭЛАН» - 2000 руб./кг.

ТЕЛЕФОН 8-918-445-10-12.

Реклама

ПРОГНОЗ ПОГОДЫ **19 - 21 января**

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

Территория	Дата	Атмосферные явления	Ветер, м/с	t воздуха, °С ночью	t воздуха, °С днем
Западная зона Ставрополь, Невинномысск, Новоалександровск, Красногвардейское, Донское, Грачевка	19.01		ЮВ 2-4	2...3	4...6
	20.01		ЮЗ 2-4	0...1	2...6
	21.01		ЮЗ 2-4	3...4	2...5
Р-н КМВ Минводы, Пятигорск, Кисловодск, Георгиевск, Новопавловск	19.01		ЮВ 1-2	-4...-3	-2...4
	20.01		ЮВ 1-2	-2...-1	-3...3
	21.01		ЮВ 1-2	-5...0	-3...3
Центральная и Северная зоны Светлоград, Александровское, Новоселицкое, Благодарный, Ипатово, Дивное	19.01		ЮВ 4-6	1...3	3...6
	20.01		СВ 1-2	-1...2	1...6
	21.01		ЮЗ 2-3	2...4	3...7
Восточная зона Буденновск, Арзгир, Левокумское, Зеленокумск, Степное, Рощино	19.01		ЮВ 2-3	-6...-5	-3...-1
	20.01		СЗ 1-2	-2...-1	-3...-1
	21.01		ЮЗ 2-3	-2...-1	-2...2

ясно · переменная облачность · облачно · дождь · снег · гроза

ГОРОСКОП

С 21 ПО 27 ЯНВАРЯ

♑ **КОЗЕРОГУ** следует избегать конфликтов с малознакомыми людьми, а лучше всего вообще не идти на контакт с ними. Любая мелкая стычка может обернуться для вас серьезными проблемами. То же самое может произойти и в отношениях с близким человеком. С этими разногласиями лучше разобраться сразу, помните о здравом смысле.

♒ **ВОДОЛЕЯ** могут вывести из равновесия противоречивые известия, которые ударят по вашему настроению. Вы, конечно же, будете стараться решить все проблемы, но сделать это без помощи друзей и близких вряд ли удастся. Не стесняйтесь обратиться за поддержкой к людям, которым вы небезразличны, они обязательно найдут способ поддержать вас и помогут найти оптимальный выход из любой ситуации.

♓ **РЫБЫ** должны постараться держать под контролем свои эмоции и поведение. Ситуация, складывающаяся вокруг представителей этого знака, будет способствовать обострению прошлых конфликтов. Велика вероятность семейных раздоров и выяснения отношений. Преодолеть эти трудности можно лишь совместными усилиями, проявив понимание и взаимное уважение друг к другу.

♈ **ОВЕН** будет удачлив как в финансовой сфере, так и в личной жизни. Вы можете неожиданно получить материальную помощь или хороший подарок, возможны и дополнительные заработки, надо только не упустить шанс. Новое романтическое увлечение имеет все предпосылки перерасти в серьезное чувство, только не будьте слишком требовательны к своему партнеру.

♉ **ТЕЛЬЦУ** необходимо научиться владеть своими эмоциями. Не стоит предаваться иллюзиям и под их влиянием принимать поспешные, необдуманные решения, о которых потом придется пожалеть. Вам не помешает заняться повышением своего интеллектуального уровня. Это нужно, поскольку порой ваша неосведомленность в тех или иных вопросах затрудняет продвижение вперед по жизни.

♊ **БЛИЗНЕЦЫ** откроют для себя новые перспективы и горизонты на работе. Реализация давних идей, связанных с профессиональной деятельностью, не останется без внимания начальства и способна принести вам моральное и материальное удовлетворение. У деловых людей неделя благоприятна для проведения переговоров по тем проектам, которые вы давно наметили, но пока не имели возможности приступить к их практической реализации.

♋ **РАКУ** предстоит наиболее удачное время для краткосрочного отдыха, так как уровень деловой активности и коммуникабельности в ближайшие дни будет крайне низок. Вместе с этим на любовном фронте у вас наблюдается некоторая активизация - возможны романтические свидания и приключения. Важная рекомендация вам на предстоящую неделю: воздержитесь от азартных игр и не втягивайтесь в дела, связанные с денежным риском.

♌ **ЛЕВ** сможет в полной мере раскрыть себя, сделать себе рекламу и продемонстрировать все свои таланты. Это, конечно же, не пройдет не замеченным со стороны начальства, что в значительной степени поднимет ваш профессиональный и личный рейтинг. Благодаря этому возможен карьерный рост и успех в делах, связанных с финансами. В отношениях с близкими повышается уверенность и взаимное доверие.

♍ **ДЕВА** реализует многие свои желания и сделает весьма ответственные шаги в профессиональной сфере. Вы ощутите мощный прилив трудовой энергии и энтузиазм по отношению к самым сложным делам, что позволит вам достичь отличных результатов на любом поприще. Благодаря удаче и вере в собственные силы вы сможете осуществить задуманное, а семья и близкие люди окажут необходимую для этого поддержку.

♎ **ВЕСЫ** получат отличные шансы для достижения новых высот во всех направлениях. Вы испытаете прилив энергии, будете настроены на взаимовыгодные контакты и конструктивное общение с руководством. Любые ваши начинания приведут к хорошим результатам. Ваш успешный труд заслужит высокую оценку окружающих и начальства, а быть может, и неплохое материальное поощрение.

♏ **СКОРПИОН** может ощутить нехватку «кислорода»: кто-то мешает вам проявить инициативу на работе, да и дома обстановка напряжена. Не обращайте внимания на все эти трудности, они временные. Попробуйте позвонить старым друзьям, у них есть для вас приятные новости. Новые личные отношения набирают стремительные обороты. При этом помните, что главное - не переоценить партнера, чтобы потом не разочароваться в нем.

♐ **СТРЕЛЕЦ** ощутит увеличение жизненного потенциала. Начиная с будущей недели. значительно усиливаются ваша энергичность, способность решать любые стоящие перед вами задачи. На фоне бурного делового ритма следует поберечь собственные нервы, поэтому не вступайте в споры и конфликты. В выходные постарайтесь больше времени провести с любимым человеком, это весьма благотворно скажется на вашем союзе.