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, 17 августа 2013 года

№ 227-228 (26089-26090)

ЗЕРКАЛО ДНЯ

ПРОБЛЕМЫ СОТОВОЙ СВЯЗИ

Первый заместитель председателя правительства края В. Шурупов провел встречу с руководителями компаний сотовой связи, осуществляющими деятельность на территории региона. Тема встречи – улучшение качества покрытия сети сотовой связи на участках трассы Ставрополь - Невинномысск - Минеральные Воды - Кисловодск. С докладом о развитии отрасли связи на Ставрополье выступил министр энергетики, промышленности и связи СК Д. Саматов. В ходе совещания была создана рабочая группа, задача которой – до начала нового учебного года выявить и устранить недостатки, препятствующие бесперебойному обмену голосовыми сообщениями на упомянутых участках дороги, а также принять незамедлительные меры к улучшению качества мобильного высокоскоростного доступа к Интернету. По словам В. Шурупова, в крае есть все, для того чтобы устранить проблему в ближайшее время. Тем более что такую задачу поставил губернатор В. Зеренков, сообщает комитет края по массовым коммуникациям.

Ю. ПЛАТОНОВА.

УЛУЧШИТЬ ПЛЕМЕННУЮ БАЗУ

Перспективы развития племенного животноводства стали одной из главных тем заседания коллегии министерства сельского хозяйства СК, в работе которой приняли участие заместитель председателя правительства Николай Великдань и глава регионального аграрного ведомства Александр Мартычев. Отмечалось, что за последние пять лет в крае складывается положительная динамика роста объемов производства животноводческой продукции. Но ее дальнейшее увеличение возможно только при целенаправленной селекционно-племенной работе. На коллегии также рассмотрен вопрос о финансовом оздоровлении сельхозпроизводителей.

Т. СЛИПЧЕНКО.

НЕ ЗАГРЯЗНЯЯ КИСЛОВОДСК

Котельная «Запикетная» должна стать одной из лучших на Юге России и обеспечить значительное снижение негативного воздействия на экологию Кисловодска. Таково мнение министра энергетики, промышленности и связи края Д. Саматова, который побывал в этой котельной - одной из крупнейших на Кавминводах. На ее базе компания «ЛУКОЙЛ-Ставропольэнерго» реализует инвестиционный проект по установке трех модулей газопоршневых агрегатов. Внедрение современного генерирующего оборудования позволит создать на «Запикетной» новый источник комбинированной выработки электрической и тепловой энергии. Годовая выработка электроэнергии составит 35,6 млн кВтч, а отпуск тепловой энергии - 33,6 тысячи Гкал/год. Немаловажным является то, что применение современных модулей газопоршневых установок позволит снизить выбросы загрязняющих веществ в воздух.

Ю. ПЛАТОНОВА.

ОЦЕНИЛИ ПОСЕВЫ

На базе ООО «ОПХ «Шпаковское» прошел межрегиональный семинар по проблемам овощеводства и сбыта выращенной продукции. Как сообщили в пресс-службе министерства сельского хозяйства СК, участники встречи оценили опытные посевы столовой свеклы, моркови, огурцов и томатов, а также картофеля. Представители торговых сетей Краснодарского края предложили овощеводам Ставрополья свои услуги по закупке и реализации их продукции.

Т. СЛИПЧЕНКО.

ХРАНИТЕЛИ ВРЕМЕНИ

В Пятигорске прошел финал профессионального конкурса «Лучший архивист Ставропольского края». Самым зрелищным и интересным был конкурс «Край родной наш, Ставрополье». Участники представляли проекты, названия которых говорят сами за себя: «Хранители времени», «Непреходящие ценности» и другие. Лучшим был признан проект петровчан, которые с помощью архивных документов представили творческий путь ставропольского композитора М. Севрюкова. Представительница Петровского района начальник архивного отдела администрации Э. Жарова и стала победительницей конкурса. Второе место заняла специалист госархива Ставропольского края Е. Сорокина; на третьем - начальник архивного отдела администрации Левокумского муниципального района Н. Фомина. Все финалисты получили ценные подарки.

Л. ПРАЙСМАН.

КОМСОМОЛЬСКОЕ ОЗЕРО ВЫЗДОРОВЕЛО

Анализы состояния воды в Комсомольском озере Ставрополя показали, что микрофлора водоема находится в нормальном состоянии. Об этом агентству «Интерфакс-Юг» сообщил глава администрации краевого центра А. Джатдоев. По его словам, на водоеме увеличены сток и приток свежей воды. В ближайшее время будет принято решение об открытии озера для купания. Ранее сообщалось, что в июле Октябрьский суд Ставрополя признал комитет городского хозяйства администрации виновным в нарушении санитарных правил и запретил на 90 дней купание в озере. Причиной запрета стали бактерии, создающие угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний.

Л. НИКОЛАЕВА.

ЗА АЛКОГОЛИЗМ К СТОЛБУ

Полицейские задержали жителя Курского района, приковавшего собственного работника к столбу. Как сообщает пресс-служба ГУ МВД по СК, владелец частного домовладения нанял на работу бомжа, который, по словам подозреваемого, стал распивать спиртные напитки и подворовывать. В наказание хозяин решил лишить его свободы на несколько дней, приковав к столбу. Пострадавший доставлен в райотдел полиции, ему оказана первая помощь. Со слов бомжа, он приехал из Орловской области на заработки.

Л. НИКОЛАЕВА.

АГРОНОВОСТИ

Чудо-техника для крестьян

Вчера на базе СПК колхоз имени Ворошилова Труновского района прошел краевой День поля - одно из главных сельскохозяйственных событий года

ЕГО участниками стали заместитель председателя правительства СК Николай Великдань и министр сельского хозяйства края Александр Мартычев. Традиционно в числе основных организаторов аграрного праздника - минсельхоз СК и ООО «Ставрополь-Агролизинг». День поля весьма важен для крестьян, отметил председатель комитета Думы СК по аграрным вопросам, продовольствию, земельным отношениям и землеустройству Иван Богачев, поскольку главным событием праздника стала IV краевая выставка-демонстрация сельскохозяйственной техники и оборудования.

Как отметил Николай Великдань, успех при вступлении во Всемирную торговую организацию могут обеспечить два важнейших фактора – минимизация затрат и повышение производительности труда, сказывающиеся прежде всего на себестоимости продукции. Только тогда можно вести речь о ее конкурентоспособности на международном рынке. Вся представленная в экспозиции техника отвечает этим требованиям, хотя, конечно, она по карману далеко не всем крестьянам. В ходе выставки были проработаны возможные варианты ее приобретения на выгодных условиях, в том числе и с участием банков, которые также стали участниками праздника.

Всего 120 компаний из различных регионов страны представили лучшие образцы сельскохозяйственного машиностроения. Один из постоянных участников Дня поля – ООО «Агромашхолдинг», представившее новинки почвообрабатывающей и зерноуборочной техники, которая, кстати, уже активно работает на ставропольских полях. В ходе экспозиции заключены предварительные соглашения о поставке техники, которую здесь можно было купить дешевле обычного, минуя цепочку посредников.

ТАТЬЯНА СЛИПЧЕНКО.
Фото ДМИТРИЯ СТЕПАНОВА.

АКТУАЛЬНО

ПОМОЖЕМ ДАЛЬНЕМУ ВОСТОКУ

Вчера состоялась рабочая встреча губернатора Валерия Зеренкова с митрополитом Ставропольским и Невинномысским Кириллом.

ОБСУЖДЕН ряд вопросов взаимодействия краевой власти и духовных институтов в регионе. В ходе диалога Валерий Зеренков обратился к владыке с предложением поддержать инициативу о сборе на Ставрополье средств в помощь регионам Дальнего Востока, терпящим сейчас бедствие из-за наводнения. «Мы все помним, какие наводнения были здесь, на юге, как сильно Ставропольский край пострадал в 2002 году. Думаю, будет правильно обратиться к неравнодушным людям на Ставрополье с предложением подключиться к оказанию помощи», – отметил Валерий Зеренков.

Глава края сообщил, что перечислил однодневный заработок в фонд помощи пострадавшим территориям. Его примеру последовали члены краевого кабинета министров, работники аппарата правительства Ставрополья.

«Русская православная церковь всегда стремится помочь людям, которые оказались в беде. Митрополия участвовала в сборе средств для пострадавших и в Крымске, и в Японии, и в Сирии. Благодарю за это предложение. Безусловно, мы его поддержим», - ответил митрополит Кирилл.

По итогам встречи принято обращение к ставропольцам с призывом протянуть руку помощи терпящим бедствие соотечественникам.

Л. КОВАЛЕВСКАЯ.
Фото пресс-службы губернатора.

*****

Вчера первый заместитель председателя правительства СК В. Шурупов провел заседание рабочей группы, оперативно созданной для координации усилий по сбору средств для пострадавших на Дальнем Востоке.

КАК прозвучало, Ставрополье и терпящие бедствие территории разделены большим расстоянием, и в таких условиях самым оптимальным вариантом помощи может быть сбор финансовых средств. Помимо представителей власти о готовности помочь населению Дальнего Востока заявили Торгово-промышленная палата СК, Федерация профсоюзов СК, региональное отделение «Единой России», краевой совет женщин и многие другие организации. По замечанию зампредседателя правительства СК Г. Ткачевой, откликнулись по этому поводу также учебные и медицинские учреждения Ставрополья. Как заверил В. Шурупов, будет вестись тщательный учет средств на банковском счете, и власти станут регулярно сообщать общественности о наполнении фонда помощи.

Сегодня в правительстве края пройдет селекторное совещание с главами городов и районов края, в ходе него будут также обсуждаться вопросы оказания помощи пострадавшим от паводков в дальневосточных регионах.

Ю. ЮТКИНА.

*****

Реквизиты для перечисления денежных средств пострадавшим от наводнения на Дальнем Востоке

Наименование организации: Ставропольская краевая общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов; расчетный счет № 40703810960100000256. **Реквизиты банка:** ОПЕРУ Ставропольского ОСБ № 5230/09060 ОАО «Сбербанк России», 355035, г. Ставрополь, ул. Ленина, 361, К/С 30101810600000000660, БИК 040702660, ИНН 7707083893, ОКПО 09231706, ОКВЭД 65.12, КПП 263402001, ОГРН 1027700132195.

СКОРО В ШКОЛУ

Сельская школа под стать городской

Заместитель председателя правительства СК Дмитрий Грибенник посетил курируемый им Минераловодский район, где проинспектировал несколько школ на предмет их готовности к новому учебному году. К нему присоединился депутат краевой Думы Айдын Ширинов.

В ОКТЯБРЕ школа № 7 села Марьины Колодцы отметит столетний юбилей. Прежние помещения по понятным причинам не годятся для нужд образования, а учебный процесс проходит в здании, построенном в 80-е годы. Ему также требуется ремонт, который здесь поэтапно и проводится. Первое, что сделали, пояснила директор школы Елена Болгаринова, поменяли кровлю - в прошлом учебном году, когда дети были на каникулах. Этим летом освоено 700 тысяч рублей федеральных средств, выделенных в рамках целевой программы модернизации сферы образования. На одном из этажей поменяли старые окна на пластиковые, новое оборудование установлено в пищеблоке, организован медпункт, получен новый спортивный инвентарь. К школе подведен новый силовой кабель, обеспечивающий не только стабильное электроснабжение, но и уверенный прием сети Интернет. Компьютерными классами в сельской школе сегодня уже не удивишь. В целях безопасности установлены камеры видеонаблюдения. До 1 сентября здесь также планируют смонтировать уже закупленные секции ограждения школьной территории. Гости пришли к общему мнению: в целом школа готова к приему учеников.

«Школы района готовы к новому учебному году примерно на 90%. Я уже посетил более половины из них, - пояснил вице-премьер правительства края Д. Грибенник. - Губернатором поставлена задача обеспечить все учебные заведения охранной сигнализацией, теплыми туалетами, модернизировать пищеблоки, обеспечить всех школьников учебниками за счет краевого бюджета. Дела продвигаются в плановом режиме. Какая сумма будет потрачена на подготовку школ в целом по краю - этот баланс будет подбит позже, о ситуации доложит вице-премьер края Галина Ткачева на заседании правительства. Что касается школы в Марьиных Колодцах, то результаты радуют. Однако предстоит еще немало сделать».

Особое внимание планируют в правительстве уделить благоустройству школьных дворов.

«Требования к обустройству современной школы изменились. Однако в числе самых важных, как и годы назад, - тепло и комфорт в ее стенах, - отметил А. Ширинов. - Это задача номер один. На перспективу депутатский корпус будет отстаивать выделение средств и на оборудование пришкольных спортивных площадок по новым стандартам. Большую часть времени дети проводят в школе. У них должны быть все возможности для гармоничного физического развития».

Проинспектировали Д. Грибенник и А. Ширинов готовность к 1 сентября долгостроя с десятилетним стажем в хуторе Красный Пахарь. Благодаря финансовой поддержке из краевого и федерального бюджетов новая школа скоро примет своих первых учеников.

Накануне знакового события здесь также побывал и член Совета Федерации РФ Михаил Афанасов. Поселение, основанное в 80-е годы прошлого века, до сих пор не имело своей школы. Ситуация изменилась, когда учебное учреждение попало в программу развития образования. «Открытие сельской школы - шаг по-настоящему значимый, - подчеркнул сенатор. - Именно отсутствие полноценной социальной структуры - школ, фельдшерских пунктов, дорог - зачастую ставит под вопрос само существование малых населенных пунктов. Тем приятнее отметить, что 1 сентября ребята придут в школу, отвечающую всем современным стандартам, под стать городской. Нужно, чтобы таких событий было больше. Уверен, реализация федеральных и краевых целевых программ по развитию социальной сферы села позволит наконец привести в порядок и дороги, и больницы, и школы».

В этом году в новую школу в Красном Пахаре придут учиться 300 детей, хотя школа рассчитана на 1200 мест. Однако со временем учащихся станет больше. В хуторе живет 6 тыс. человек, но, как утверждают в администрации Минераловодского района, поселение перспективное и рассчитано на 15 тыс. Рядом со школой скоро развернется строительство нового детского сада.

Представители власти проверили также, как проходит ремонт школы в селе Прикумском.

ЛЮДМИЛА КОВАЛЕВСКАЯ.

МАШУК-2013

Ленивым здесь не место

Вчера на Северо-Кавказском молодежном форуме «Машук-2013» в рамках базового курса «Управление проектом» участники посетили лекции по эффективной работе с командой, финансовому планированию.

КУРС продлится всю неделю, в течение которой преподаватели из разных регионов России поделятся опытом с молодежью. В числе первых тренинг провела руководитель Всероссийской школы личностного роста «Прогресс» Любовь Крысина.

После базового образовательного блока участники посещают лекции по основным тематическим направлениям. Например, в рамках курса «Информационные технологии» ребята побывали на занятиях, посвященных темам «Секреты копирайтинга», «Механика социальной рекламы» и «Блогер как активная гражданская позиция». Председатель Ассоциации журналистов Северного Кавказа Ражап Мусаев акцентировал внимание, что пустующие ниши в информационном поле могут быть заполнены другими игроками, далеко не всегда позитивно настроенными по отношению к России, а порой и прямо мотивированными на дестабилизацию ситуации в регионе. Руководитель Агентства реализации социально-политических инициатив Валерий Ивановский на примерах объяснил, как работает социальная реклама и кто в ней больше всего заинтересован. Ребята посмотрели ролики, мотивирующие отказ от наркотиков, здоровый образ жизни и ответственный подход к оплате налогов. Бурное обсуждение вызвала тема использования современных психологических технологий, в том числе нейролингвистического программирования, поднятая руководителем школы актива Северо-Кавказского горно-металлургического института Казбеком Кодзаевым.

Также на форуме открыта дискуссионная площадка и дебаты на тему «Будущее российского Кавказа». Начал организационную работу конвейер молодежных проектов.

Состоялся и первый VIP-лекторий, главным действующим лицом которого стал председатель Северо-Кавказского банка ОАО «Сбербанк России» Петр Колтыпин, сообщает пресс-центр форума «Машук-2013». Гость рассказал о секретах управления собственной эффективностью. В ходе лекции участникам предложили заполнить анкеты для возможного трудоустройства в Северо-Кавказский банк, что стало первым примером хэдхантинга (охоты за головами) крупных компаний на форуме в нынешнем году.

Что важно, на «Машуке» изменился механизм контроля за посещаемостью занятий – в этом году введены система индивидуального рейтинга участников и специальные рабочие многофункциональные тетради-дневники. Каждый будет получать за посещение лекций отметки, по итогам которых определится его эффективность. Ленивых отправят домой без участия в конкурсе проектов.

И. БОСЕНКО.
М. НЕДОСЕКОВА.

ИНФО-2013

ВОКРУГ СКАНДАЛА С ЕГЭ

Ленинский районный суд Ставрополя отказал в удовлетворении жалобы В. Кашникова, главврача детской краевой больницы имени Филиппского, сообщает прокуратура СК.

«Постановление о возбуждении в отношении В. Кашникова уголовного дела по признакам преступления по статье 286 УК РФ (превышение должностных полномочий) признано законным и обоснованным. В удовлетворении жалобы отказано», - сказано в пресс-релизе суда. Как сообщалось ранее, скандал вокруг детской больницы начался в июне, когда прокуратура приступила к проверке объективности 100-балльных работ досрочного ЕГЭ. Именно это медучреждение выдало несколько справок, дающих право на досрочную сдачу единого госэкзамена. Для подготовки репортажа на территорию учреждения прибыла съемочная группа канала «Россия». Главврач, по данным прокуратуры, вырвал из рук телеоператора А. Мельникова мобильный телефон и пытался его уничтожить. Насилие было применено и в отношении обозревателя телеканала О. Скабеевой. Вскоре с руководителем был расторгнут трудовой договор, а позже возбуждено уголовное дело. Коллектив выступил в поддержку главврача с требованием восстановить его в должности. В июле Октябрьский суд Ставрополя частично удовлетворил гражданский иск В. Кашникова и восстановил его в должности, взыскав в его пользу компенсацию морального вреда и оплату вынужденных прогулов.

Л. НИКОЛАЕВА.

КАВМИНВОДЫ ГОТОВЯТСЯ К ЮБИЛЕЮ

Оргкомитет празднования 210-летия Кавказских Минеральных Вод утвердил окончательную программу проведения фестиваля.

Как сообщила министр курортов и туризма Ставропольского края В. Ченцова, к юбилею КМВ планируется выпустить памятную медаль, которой будут отмечены почетные гости праздника, лучшие труженики курортного региона. «Кульминацией праздника будет грандиозное торжество в Ессентуках 7 сентября. На улице Интернациональной развернут подворья 15 национально-культурных общин Ставрополья. В исторической костюмированной реконструкции картин жизни Водяного общества XIX века будут заняты более ста актеров наших театров и учащихся театральных отделений. Состоится концерт местных творческих коллективов и звезд российской эстрады. А завершится праздник фейерверком», - рассказала она.

В. Ченцова также отметила, что мероприятия, посвященные исторической дате в жизни курорта, будут продолжаться до конца года. Министерство планирует торжественное открытие этностаницы некрасовских казаков в Левокумском районе. Широко пройдет в Кисловодске традиционный Шаляпинский сезон, посвященный 140-летию великого баса России. Более 40 участников со всей России соберет в Ессентуках фестиваль сверхлегкой авиации. С традиционным успехом пройдет ежегодный фестиваль воздушных шаров, и конечно, привлекут внимание празднества, посвященные 150-летию создания Русского бальнеологического общества в Пятигорске, сообщает пресс-служба министерства курортов и туризма СК.

А. РУСАНОВ

ВОЛОНТЕРЫ НА ЧЕМПИОНАТЕ

10 августа в Москве стартовал чемпионат мира по легкой атлетике. Для его организации было привлечено свыше 3000 волонтеров, среди которых есть добровольцы из центра «ПРОФИ-СОЦИ-ЛИНГВА» Пятигорского государственного лингвистического университета.

Попасть на чемпионат им помог комитет Ставропольского края по делам молодежи. Наши ребята отвечают за работу трех направлений волонтерской работы: «Коммуникация и СМИ», «Аккредитация» и «Прибытие и отъезды». С первых дней больше всего работы было у волонтеров, работавших в аэропорту. Нередко им приходилось оставаться на две смены подряд, зато они одними из первых увидели известных на весь мир атлетов. Хороший уровень владения иностранными языками позволяет добровольцам Ставрополья работать на стойках регистрации в гостиницах, где проживают спортсмены и иностранные журналисты. В награду за добросовестный труд волонтеры Ставрополья во внерабочее время имеют возможность смотреть соревнования.

А. ФРОЛОВ.

ПОДРОБНОСТИ

«ЖДЕМ ОТ ВАС СВЕЖИХ ИДЕЙ»

Такими словами Президент России Владимир Путин напутствовал участников Северо-Кавказского молодежного форума «Машук-2013», который в четверг вечером стартовал в Пятигорске

В ПРИВЕТСТВИИ главы государства, которое было зачитано на торжественной церемонии открытия «Машука-2013», также говорится: «Всестороннему развитию Северного Кавказа, укреплению в регионе межнационального и межконфессионального мира и согласия государство уделяет приоритетное внимание. В этой масштабной работе мы очень рассчитываем на вас, на вашу ответственность, искреннюю любовь к родному краю. Ваш форум с каждым годом все увереннее заявляет о себе как востребованная площадка для делового, творческого, дружеского общения. Ждем от вас конструктивного, «незамыленного» взгляда на современные проблемы и их решение».

Впрочем, эти пожелания Президента России парни и девушки, заселившие палаточный лагерь на склоне Машука, начали реализовывать еще до официального открытия форума. Повсюду, куда ни повернись, проходили всевозможные конкурсы, тренинги. Вот парень в синей майке с надписью «Дагестан» и девушка в желтой майке ставропольской делегации играют в шашки белыми и оранжевыми тыквами на расстеленной прямо на траве «шахматной доске». А рядом дюжий парень из делегации Чеченской Республики выжимает огромную корзину, полную кабачков и тыкв. Художники всех делегаций выплескивают свою фантазию в раскрашивании макетов коров. Буквально через полчаса стадо расположившихся на поляне фанерных буренок уже радует глаз всеми цветами радуги и развеселыми надписями. В это же время в нескольких палатках идут вполне серьезные тренинги по различным темам, а на открытом воздухе мастер обучает всех желающих гончарному искусству. На казачьем подворье предлагают распилить двуручной пилой бревно. Одним из первых за решение этой непростой задачи без колебаний берется вице-губернатор – председатель краевого правительства Иван Ковалев. На пару с ним за ручку пилы взялся заместитель председателя краевой Думы Виктор Лозовой. После чего отбоя не было от желающих поучиться делу, которым веками занимались наши дедушки и бабушки. Другие же участники, сидя в палатках и прямо на траве, разворачивали ноутбуки и спешили воспользоваться подарком от генерального партнера форума «Машук-2013» ОАО «Ростелеком» - бесплатным Интернетом.

Проведение форума «Машук» является стратегической задачей федерального уровня. Однако, поскольку молодые люди со всего Северного Кавказа собираются именно на Ставрополье, форум по традиции начался с дня Ставропольского края. Соответственно, на открытие форума, как уже сообщала «СП», прибыла внушительная делегация членов правительства СК и краевой Думы во главе с вице-губернатором Иваном Ковалевым. Поднялись на трибуну, чтобы обратиться к участникам форума, и представители федеральных структур власти: депутат ГДРФ Ольга Тимофеева, заместитель руководителя Федерального агентства по делам молодежи Юрий Сапрыкин, руководитель департамента внутренней политики аппарата полпреда Президента России в СКФО Александр Потапов.

Приветствуя участников от имени губернатора Валерия Зеренкова, Иван Ковалев подчеркнул, что форум уже в четвертый раз объединяет настоящих и будущих лидеров – талантливых, инициативных молодых людей, которые наметили серьезную цель и намерены ее добиваться.

- Уверен, что нынешний форум позволит каждому убедиться в главном: Ставрополье и весь Северный Кавказ – это территория сотрудничества, дружбы и мира, наша земля полна молодой энергии, и сегодня на ней создается благополучие и сила нашей Родины – России, – сказал вице-губернатор.

В рамках дня Ставропольского края на «Машуке» участникам и гостям форума были представлены культура Ставрополья, казачий быт, народные ремесла, достижения экономики, предложены виртуальные экскурсии по достопримечательностям региона.

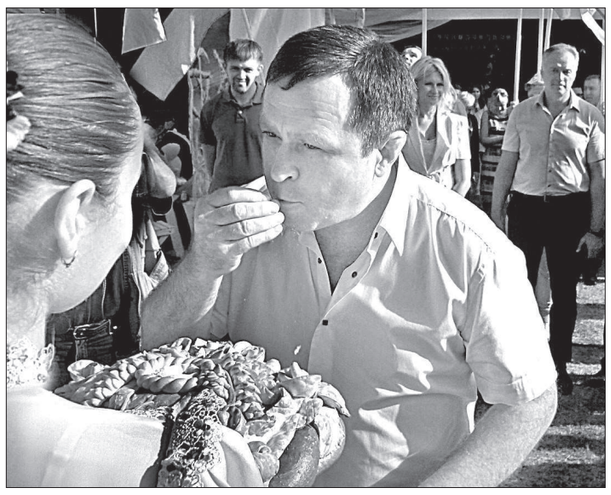
Для участников форума оргкомитет приготовил более 100 образовательных часов, около 80 тем лекций и тренингов, которые будут вести более 70 преподавателей и профессиональных тренеров. Раскрыть же свой потенциал ребята смогут на 30 спортивных, творческих и досуговых площадках. В этом году грантовый фонд форума составляет 100 миллионов рублей. Но даже те, кто не удостоится гранта, уедут из «Машука» не с пустыми руками, подчеркивают организаторы:

- Вы обязательно увезете отсюда новые знания и знакомства, которые помогут вам реализовать свои идеи и инициативы по возвращении домой.

«Машук-2013» продлится до 28 августа. В работе форума примут участие около 3 тысяч молодых людей из регионов Северного Кавказа и других территорий России, стран ближнего зарубежья и государств Европы.

НИКОЛАЙ БЛИЗНЮК.
Фото автора.

● ***Ставропольская делегация.***
Фото пресс-службы губернатора.



● ***Хлеб-соль вице-губернатору Ставрополья Ивану Ковалеву.***

● ***Участники форума учились своими руками превращать бесформенную глину в изящные крынки и кружки.***

● ***На «Машуке-2013» особое внимание уделили созданию доступной среды для инвалидов.***

● ***Нелегкое дело - играть в шашки ставропольскими тыквами.***

ЮБИЛЕЙ

Сто лет как один день

Что мы неизменно желаем своим близким и знакомым в день рождения? Конечно, дожить до ста лет. Такое пожелание у Марии Федоровны Данцевой из Зеленокумска уже сбылось: 16 августа она отметила свой сотый день рождения

ЖИЗНЬ она прожила непростую. За плечами целая эпоха. Революция, Гражданская война, коллективизация, Великая Отечественная... Все эти слова для нее - страницы собственной жизни. Тяжелый труд, голод, холод, бомбежки навсегда врезались в память.

- Сто лет пролетели как один день, - говорит виновница торжества. - Я, наверное, самая счастливая женщина на свете. У меня был любящий муж, есть три дочери, трое внуков, шесть правнуков и двое праправнуков.

Родилась она в 1913 году на Украине в крестьянской семье. Очень рано потеряла родителей (мама умерла от тифа, когда малышке было всего пять лет, а еще через шесть лет умер отец). Старших братьев и сестер взяли на воспитание бабушка с дедушкой, а ее - дядя и тетя. Так Мария попала на Ставрополье в село Вознесеновское. В семье дяди кроме нее было трое детей, но сироту окружили такой заботой и любовью, что до сих пор с теплотой и нежностью вспоминает свою вторую семью.

Окончив школу колхозной молодежи в селе Дивном, Мария поступила в Ставропольское педагогическое училище, после окончания которого ее направили на работу в село Большая Джалга. Там она встретила своего будущего мужа, прекрасного человека, работавшего в то время секретарем сельского совета. В 1936 году они поженились, а через два года переехали в село Воронцово-Александровское Советского района. Здесь на свет появились три их дочери.

В первые дни Великой Отечественной муж ушел добровольцем на фронт, сапером прошел всю войну и вернулся домой в сентябре 1945-го. А Мария Федоровна на протяжении всех тяжелых военных лет проработала в средней школе № 1 Зеленокумска, откуда и ушла потом на заслуженный отдых.

В 1986 году семью Данцевых постигло страшное горе: ушел из жизни горячо любимый муж, с которым прожила душа в душу полвека. Сегодня Мария Федоровна живет в окружении любящей ее многочисленной родни.

- Она наш родник, который подпитывает всех живительной силой, - говорит одна из дочерей Марии Федоровны, Нелли Ивановна. - Хотя мы сами уже не молодые, но, что бы ни случилось, мы идем к нашей мамочке, зная, что она всегда выслушает и подскажет, как правильно поступить в той или иной ситуации.

Несмотря на свой возраст, Мария Федоровна при случае сама может навести порядок в доме.

С поздравлениями с днем рождения к именинице съехались не только родственники. «Будьте здоровы и живите долго на радость своим близким», - с такими пожеланиями в адрес юбиляра пришли гости: заместитель главы администрации муниципального образования Зеленокумска Т. Новикова и специалисты ГБУСО «Советский комплексный центр социального обслуживания населения». Мария Федоровна пообещала. И хотя здоровье в последние годы уже не то, свое 100-летие юбиляр отмечает в хорошем расположении духа.

С. СУХИНИНА.

В ДУМЕ КРАЯ

Государство пока проигрывает

В Думе края по инициативе комитетов по экономическому развитию и социальной политике прошло заседание круглого стола на тему правового регулирования охраны здоровья населения от вредных последствий употребления алкоголя и спиртосодержащих напитков. Вел заседание первый зампредседателя Думы СК Д. Судавцов.

ПОМИМО проблем алкоголизма и вариантов их решения, затрагивались сопутствующие вопросы качества спиртного и проблемы легальных производителей.

Министерство образования края в ходе традиционного анонимного опроса среди студентов и школьников выявило тенденцию к уменьшению количества молодежи, употребляющей алкогольные напитки и наркотики. Однако прозвучавшие цифры свидетельствуют о том, что в борьбе за здоровое поколение государство пока проигрывает. Специалисты сетуют на отсутствие занятости молодежи в свободное время, а также недостаток внимания со стороны родителей. Чтобы изменить ситуацию, как прозвучало, необходимо усилить профилактическую работу, формируя положительное отношение к здоровому образу жизни.

Представляя интересы производителей, учредитель крупной компании О. Сидоренко затронул тему повышения акцизов на алкогольную продукцию, что больно ударило по многим предприятиям. По приведенным данным, за первое полугодие объемы легального производства алкогольных напитков в России сократились на 30 процентов. На столько же выросла доля фальсификата. Д. Судавцов отметил, что в ближайшее время в краевой Думе будет сформирована рабочая группа, которая в своей деятельности учтет все прозвучавшие на заседании предложения, сообщили в пресс-службе ДСК.

Ю. ПЛАТОНОВА.
Фото пресс-службы ДСК.

БЕЗОПАСНОСТЬ

ЧТОБЫ ПОМОЩЬ ПРИШЛА ВОВРЕМЯ

Вступил в силу федеральный закон, в соответствии с которым на территории России официально вводится единый номер «112» для вызова всех экстренных служб

ТЕПЕРЬ органы исполнительной власти субъектов не только обязаны, но и несут ответственность за создание системы «112» на своих территориях. Главным координатором всех работ является МЧС России.

Это новый этап в развитии системы «112» на территории страны. В предыдущие годы проводилась опытная эксплуатация, отрабатывались методики и направления работы. Сейчас специалисты МЧС приступают к практической реализации. Кроме того, в нынешнем году принята федеральная целевая программа по развитию системы «112», рассчитанная до 2017 года. Девять российских субъектов уже получили средства, которые позволят активно приступить к ее развертыванию. Ставропольский край на очереди в 2015 году. В Курской области и Республике Татарстан опытная эксплуатация системы завершается.

Как рассказал начальник Национального центра управления в кризисных ситуациях генерал-лейтенант Владимир Степанов, Правительством РФ уже внесены на рассмотрение в Государственную Думу изменения и дополнения в федеральный закон о связи. Их основной смысл состоит в том, что операторы мобильных телесистем будут обязаны круглосуточно обеспечивать вызов экстренных и оперативных служб по номеру 112. Причем бесплатно для всего населения страны. Также будут проработаны технические вопросы по обнаружению местонахождения звонящего абонента, что существенно ускорит и облегчит работу оператора и специалистов экстренных служб.

Номер 112 уже работает по всей территории России, но по-разному. Например, в Ульяновской области, набрав номер 112, человек попадает к оператору «01», который подключает к работе другие службы. В Новосибирской области - к оператору службы «02». В столице и Московской области ответит автоответчик, который спросит, помощь каких специалистов необходима, и только нажав на телефоне соответствующую кнопку, адресат попадет куда ему нужно. В некоторых субъектах (их незначительное количество) звонок поступает в единую диспетчерскую службу муниципального образования. Именно так работает номер 112 в Ставропольском крае. Рассказывает заместитель начальника ГУ МЧС РФ по СК по антикризисному управлению Виктор Янчук:

- Сегодня в крае действуют 34 единые дежурные диспетчерские службы, которые принимают вызовы и направляют на место происшествия необходимых специалистов - спасателей, пожарных, сотрудников водоканала, электросети и так далее. Звонить можно со стационарных и мобильных телефонов. Все диспетчерские службы объединены единым центром обработки вызовов, который находится в Ставрополе. Здесь решаются проблемные вопросы, например, откуда быстрее выехать на помощь, если ЧП произошло на границе районов. Дежурят психологи и сотрудники, владеющие иностранными языками. Они помогут успокоить человека и наладить контакт. Планируется, что полностью система «112» в крае заработает в 2015-2016 годах.

Основная задача - сократить время прибытия оперативных служб. Поэтому номер 112 должен работать по принципу «одного окна». Это означает, что звонящий соединяется с оператором, который уже в автоматизированном режиме определяет его местонахождение и в зависимости от ситуации также автоматически подает сигнал в необходимую службу. На поступивший звонок заводится карточка, которая позволяет оператору контролировать работу специалистов по этому вызову. Более того, благодаря современным технологиям и системе ГЛОНАСС стало возможным отслеживать в режиме реального времени реагирование служб не только по времени, но и в режиме видеоконтроля. Возможно, это самое важное и главное в принципе «одного окна». Оператор сам определит, какие службы и в каком количестве нужны в помощь. Принцип «одного окна» исключает противоречия и уменьшает время на реагирование специалистов по вызову. Опыт субъектов, где данная система внедрена (Курская область и Республика Татарстан), показал, что время прибытия оперативных служб сократилось на 15 процентов, а в коммунальной службе практически в два раза. Введение номера 112 не отменяет работу привычных номеров 01, 02, 03, 04.

Актуальный вопрос: на каком языке будут общаться операторы? Сегодня многие регионы, и Ставропольский край в их числе, активно развивают внутренний туризм. Да и состав населения нашего региона отличается многонациональностью. В соответствии с существующим законодательством право решать, какие языки должны использоваться в работе системы «112», предоставлено руководителям субъектов РФ.

ИРИНА БОСЕНКО.
При содействии пресс-службы ГУ МЧС РФ по СК.

ИНФО-2013

НА «МУСТАНГАХ» ПО ГОРАМ

Продолжается плановое переоснащение современными образцами военной техники бригады материально-технического обеспечения Южного военного округа, дислоцирующейся в Буденновске.

Как сообщает пресс-служба ЮВО, сейчас специальная комиссия осуществляет прием автомобилей Камского автозавода семейства «Мустанг». После этого будет проведено инструкторско-методическое занятие по эксплуатации «Мустангов» в условиях горной, высокогорной и жаркой местности. Специалисты проведут мастер-класс по экстремальному вождению в нестандартных ситуациях.

А. ФРОЛОВ.

ЕСЛИ НАЧАЛСЯ ПОЖАР

Пожарную часть № 30 ФГКУ «8-й отряд ФПС по Ставропольскому краю» Буденновска посетили воспитанники местного летнего детского лагеря.

Во время экскурсии ребята ознакомились со спецификой профессии пожарного, узнали, что делать, если началось возгорание. Кроме того, им показали современное оборудование, на котором проходят ежедневные тренировки пожарные, заступающие на смену. А по окончании экскурсии брандмейстеры провели с детьми викторину на знание правил пожарной безопасности, по итогам которой школьникам вручили памятки и ценные подарки.

У. УЛЬЯШИНА.

ПРИКАЗ
управления труда и занятости населения Ставропольского края

22 июля 2013 г. г. Ставрополь № 208

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ставропольском крае

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 января 2013 г. № 34н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации» и постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник управления
Л.Л. ШАГИНОВА.

УТВЕРЖДЕН
приказом управления труда и занятости населения Ставропольского края от 22 июля 2013 г. № 208

Административный регламент
предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ставропольском крае

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ставропольском крае (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении управлением труда и занятости населения Ставропольского края (далее – управление) и государственными казенными учреждениями службы занятости населения Ставропольского края (далее – учреждения занятости) государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ставропольском крае (далее – государственная услуга) и разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется:

неопределенному кругу лиц;

заявителям: гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (далее – граждане), работодателям или их уполномоченным представителям (далее – работодатели).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях управления и учреждений занятости, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (www.gosuslugi.ru) и (или) 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» (далее – региональный портал) (www.gosuslugi.stavkray.ru), официальный сайт управления в сети Интернет (www.stavzan.ru) (далее – официальный сайт управления), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.4. Информация о местонахождении, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты управления и учреждений занятости содержится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, размещается на официальном сайте управления, в помещениях МФЦ, публикуется в средствах массовой информации.

1.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе ее предоставления сообщается работниками управления или учреждений занятости при личном обращении, при обращении в письменном виде, включая обращение в форме электронного документа, по телефону или с использованием Единого портала.

1.6. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется не позднее 15 дней с момента регистрации обращения.

1.7. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются работниками управления или учреждений занятости с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

1.8. При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается предоставление государственной услуги МФЦ по принципу «одного окна» по месту пребывания в порядке и сроки, установленные федеральным государственным стандартом государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 января 2013 г. № 34н, либо обеспечивается передача заявления в управление или учреждение занятости при наличии соглашения, заключенного с МФЦ.

1.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей работники управления или учреждений занятости подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) (далее – отчество) и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.10. Информирование о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.11. Информация о порядке предоставления государственной услуги публикуется в средствах массовой информации, размещается на информационных стендах в помещениях управления и учреждений занятости, на официальном сайте управления, в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

1.12. На официальном сайте управления содержится следующая информация:

месторасположение, график работы (часы приема), номера телефонов, адреса электронной почты управления и учреждений занятости;

перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схем (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

бланк заявления;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень причин отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

информация о возможности трудоустройства в другой местности;

рекомендации по самостоятельному поиску работы и составлению резюме;

информация о проведении мероприятий, направленных на содействие занятости населения (например, о проведении ярмарок вакансий и учебных рабочих мест).

1.13. На информационных стендах содержится следующая информация:

схема размещения работников;

часы приема получателей государственной услуги, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты управления и адреса электронной почты учреждений занятости населения;

реестр оказываемых государственных услуг;

процедура предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия управления и учреждений занятости, их должностных лиц и работников;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

информация о возможности трудоустройства в другой местности;

рекомендации по самостоятельному поиску работы и составлению резюме;

информация о проведении мероприятий, направленных на содействие занятости населения (например, о проведении ярмарок вакансий и учебных рабочих мест).

1.14. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы управления, учреждений занятости и установленных часах приема получателей государственной услуги, размещаются при входе в помещения управления и учреждений занятости соответственно.

1.15. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и.т.п.) находятся в помещениях управления и учреждений занятости, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах, иных местах предоставления государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты населения Ставропольского края, образовательных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.).

1.16. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: информирование о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

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

2.2. Управление организует, обеспечивает и контролирует на территории Ставропольского края деятельность учреждений занятости по предоставлению государственной услуги.

2.3. Государственную услугу предоставляют:

определенному и неопределенному кругу лиц - управление;

определенному кругу лиц - учреждения занятости на территории соответствующих муниципальных образований Ставропольского края.

2.4. Государственная услуга предоставляется непосредственно управлением или учреждениями занятости, без необходимости обращения в иные органы и организации.

2.5. Предоставление государственной услуги также может осуществляться МФЦ при наличии соответствующих соглашений.

2.6. Запрещено требовать от заявителя осуществления каких-либо действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.7. Результатом предоставления государственной услуги неопределенному кругу лиц является размещение информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае на официальном сайте управления, на Едином портале или региональном портале, в управлении, учреждениях занятости, МФЦ, средствах массовой информации.

2.8. Результатом предоставления государственной услуги заявителям является направление запрашиваемых сведений согласно указанному в заявлении способу их получения.

2.9. Информация о положении на рынке труда в Ставропольском крае содержит следующие сведения:

основные показатели, характеризующие состояние рынка труда в Ставропольском крае:

уровни общей и регистрируемой безработицы;

коэффициент напряженности на рынке труда;

численность граждан, состоящих на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных;

потребность работодателей в работниках, в том числе по видам экономической деятельности;

динамика основных показателей, характеризующих состояние рынка труда в субъекте Российской Федерации, в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года;

перечень наиболее востребованных профессий (специальностей) на рынке труда субъекта Российской Федерации с указанием средней заработной платы;

иная информация и аналитические материалы, характеризующие особенности рынка труда в субъекте Российской Федерации.

Срок предоставления государственной услуги

2.10. Информация о положении на рынке труда в Ставропольском крае размещается на официальном сайте управления, Едином портале или региональном портале, МФЦ, средствах массовой информации не реже одного раза в течение календарного месяца.

2.11. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

2.12. Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги при письменном обращении, включая обращение в электронной форме, не должен превышать 15 дней с момента регистрации заявления.

2.13. Приостановление предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

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

2.14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации») (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565);

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

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации 2011, № 15, ст. 2036) (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 31, ст. 3451);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 г. № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 29, ст. 3533);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации от 31 октября 2011 г. № 44 ст. 6274);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (с изменениями и дополнениями) (Собрание законодательства Российской Федерации от 20 сентября 2010 г. № 38 ст. 4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «О перечне услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 мая 2011 г., № 18, ст. 2679);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 г. № 19273), («Российская газета» от 2 февраля 2011 г., № 20), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 апреля 2012 г. № 415н «Об утверждении нормативов доступности государственных услуг в области содействия занятости населения» («Российская газета» от 13 июня 2012 г., № 132);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 января 2013 г. № 34н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации» («Российская газета» от 22 мая 2013 г. № 107);

постановлением Правительства Ставропольского края от 19 июня 2012 г. № 196-п «Об утверждении Положения об управлении труда и занятости населения Ставропольского края» («Ставропольская правда» от 23 июня 2012 г. № 148-149 (25666-25667);

постановлением Правительства Ставропольского края от 1 ноября 2010 г. № 360-п «Об утверждении Порядка представления работодателями, осуществляющими деятельность на территории Ставропольского края, информации о наличии вакантных рабочих мест (должностей) в органы государственной службы занятости населения Ставропольского края» («Ставропольская правда» от 12 ноября 2010 г. № 247-248 (25147-25148);

постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда» от 3 августа 2011 г. № 183 (25378).

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

2.15. Государственная услуга заявителю предоставляется на основании его обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2.16. В заявлении содержится:

фамилия, имя, отчество гражданина, или наименование юридического лица, или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

перечень запрашиваемых дополнительных сведений, связанных с положением на рынке труда в Ставропольском крае (далее – запрашиваемые сведения);

способ получения запрашиваемых сведений: по почтовому адресу (с указанием почтового адреса), по адресу электронной почты (с указанием адреса электронной почты), при личном обращении в учреждение занятости или МФЦ (с указанием контактного телефона для предварительной записи заявителя на личный прием), через Единый портал или региональный портал (далее – способ получения запрашиваемых сведений);

дата обращения.

2.17. Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

2.18. Предоставление иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, не предусмотрено.

2.19. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

2.20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие заявления,

обращение в учреждение занятости в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ.

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

2.23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

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

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

2.25. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается по причине их отсутствия.

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

2.26. Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке живой очереди или с помощью системы электронного оповещения о прохождении очереди.

2.27. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

2.28. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа получения запрашиваемых сведений. При выборе заявителем способа получения при личном обращении в учреждение занятости обеспечивается предварительная запись заявителя и согласование с заявителем даты и времени обращения в учреждение занятости с использованием средств телефонной связи.

2.29. Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя за получением запрашиваемых сведений не должно превышать 5 минут.

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

2.30. Работник учреждения занятости производит прием и регистрацию заявления (гражданина или работодателя) при личном обращении заявителя в учреждение занятости при наличии необходимых документов для предоставления государственной услуги в день обращения.

2.31. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется через региональный портал или официальный сайт управления путем заполнения формы заявления в «личном кабинете» в течение одного рабочего дня.

2.32. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме по информационным сетям общего пользования на адреса электронной почты управления или учреждений занятости, осуществляется путем внесения информации в соответствующий журнал учета.

2.33. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры, связанной с приемом, регистрацией заявления, в том числе предоставленного в электронной форме, не может превышать одного рабочего дня.

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

2.34. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий, в специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, в том числе инвалидов и инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.35. В помещении для предоставления государственной услуги рекомендуется предусматривать место для хранения верхней одежды посетителей, а также отдельный бесплатный туалет для посетителей, в том числе предназначенный специально для инвалидов.

2.36. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.37. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.38. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

2.40. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами звукового информирования и электронного оповещения. Длительность одного звукового сообщения не должна превышать 3 минут. Периодичность повторения одного звукового сообщения не должна превышать 15 минут.

2.41. Периодичность повторения одного электронного оповещения не должна превышать 10 минут.

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

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

2.44. Места информирования и заполнения необходимых документов оборудуются:

информационными стендами;

стульями, столами (стойками);

образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

схемой расположения работников.

2.45. Информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.

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

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

2.48. Места ожидания рекомендуется оборудовать электронной системой управления очередью.

2.49. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы работников учреждения занятости.

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

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

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

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

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

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

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

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности работников, осуществляющих предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед, технических перерывов.

2.57. Окна (кабинеты) приема (выдачи) документов/информации не могут закрываться на обед, технический перерыв одновременно.

2.58. Рабочие места работников учреждений занятости оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

2.59. Рабочее место работника учреждения занятости оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

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

2.62. Работники учреждений занятости обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

2.63. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

соблюдение норматива доступности, который определяется отношением численности заявителей, получивших государственную услугу, к общей численности обратившихся за государственной услугой, в % за отчетный период;

своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

доля удовлетворенных полнотой и качеством предоставления государственной услуги граждан и работодателей в численности получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса;

обеспечение возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги путем обращения в МФЦ (при наличии соответствующего соглашения);

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

2.64. Взаимодействие заявителя с работником учреждения занятости осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;

при получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

2.65. Продолжительность взаимодействия заявителя с работником учреждения занятости при предоставлении государственной услуги не должна превышать максимально допустимого времени

предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим административным регламентом.

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

2.66. Взаимодействие управления и учреждений занятости с МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется в случае заключения соответствующих соглашений о взаимодействии.

2.67. Особенностью предоставления государственной услуги в электронной форме является возможность заполнения и подачи заявления через Единый портал и официальный сайт управления путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет».

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

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

подготовка информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае;

подготовка и размещение информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае на официальном сайте управления, в средствах массовой информации, издание информационных материалов;

предоставление государственной услуги при личном обращении заявителя;

предоставление государственной услуги при письменном обращении заявителя;

предоставление государственной услуги в электронной форме;

предоставление государственной услуги при публичном информировании получателей государственной услуги.

Описание последовательности действий при подготовке информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае

3.2. Основанием для начала осуществления подготовки информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае является наступление даты обновления информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

3.3. Работник, осуществляющий функцию по подготовке информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае, проводит сбор и изучение аналитических, экономических, статистических, информационных и иных материалов и сведений.

3.4. Работник, осуществляющий подготовку информации, проводит качественный анализ пригодности аналитических, экономических, статистических, информационных и иных материалов и сведений для подготовки информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

3.5. Работник, осуществляющий подготовку информации, отбирает информацию, характеризующую положение на рынке труда в Ставропольском крае, а также проблемно ориентированную информацию по отдельным аспектам состояния рынка труда Ставропольского края.

3.5.1. Для подготовки проблемно ориентированной информации по отдельным аспектам состояния рынка труда работник, осуществляющий подготовку информации, осуществляет сортировку материалов.

3.6. Работник, осуществляющий подготовку информации, анализирует материалы и проблемно ориентированную информацию о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

3.6.1. Информация о ситуации на регистрируемом рынке труда Ставропольского края формируется работником, осуществляющим подготовку информации, на основании данных федерального статистического наблюдения по установленным формам.

3.7. Работник, осуществляющий подготовку информации, определяет основные тенденции на рынке труда Ставропольского края.

3.8. Работник, осуществляющий подготовку информации, формирует информацию о положении на рынке труда в Ставропольском крае с учетом профессионально-отраслевой, квалификационной и социально-демографической сегментации, ориентированной на восприятие отдельными категориями потребителей информации.

3.9. Работник, осуществляющий подготовку информации, представляет подготовленную информацию о положении на рынке труда в Ставропольском крае для согласования начальнику управления, директору учреждения занятости населения или должностным лицам, ответственным за подготовку информации о положении на рынке труда.

3.10. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 3.2-3.9 настоящего административного регламента, не должны превышать 7 рабочих дней.

3.11. Работник, осуществляющий подготовку информации передает в течение дня согласованную информацию о положении на рынке труда в Ставропольском крае на бумажном и электронном носителях работнику, ответственному за размещение информации и осуществляющему предоставление государственной услуги.

Описание последовательности действий при подготовке и размещении информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае на официальном сайте управления, в средствах массовой информации, издании информационных материалов

3.12. Основанием для начала осуществления подготовки и размещения информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае на официальном сайте управления, в средствах массовой информации, издании информационных материалов является поступление работнику, ответственному за размещение информации и осуществляющему предоставление государственной услуги (далее – работник), информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

3.13. Работник формирует информацию для опубликования в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах, подготавливает макеты раздаточных материалов (например, брошюр, буклетов и т.д.), публикаций и страниц официального сайта управления с учетом особенностей источника размещения информации.

3.14. Работник привлекает по согласованию с начальником управления, директором учреждения занятости для подготовки макетов раздаточных материалов (например, брошюр, буклетов и т.д.), публикаций и страниц официального сайта управления в установленном порядке организации, осуществляющие предоставление услуг в сфере издательской деятельности, и специалистов, обладающих знаниями в области информационных технологий, дизайнеров, редакторов, корректоров и других специалистов, обладающих знаниями в области психологии восприятия информации.

3.15. Работник по согласованию с начальником управления, директором учреждения занятости осуществляет размещение подготовленной и надлежащим образом оформленной информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае в средствах массовой информации, на официальном сайте управления, информационных стендах и организует издание информационных материалов.

3.16. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 3.12-3.15 настоящего административного регламента, не должны превышать 5 рабочих дней.

3.17. Работник приобщает макеты раздаточных материалов (например, брошюр, буклетов и т.д.), публикаций и страниц официального сайта управления на бумажном носителе к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя

3.18. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя.

3.19. Работник предлагает заявителю выбрать форму ознакомления с информацией о положении на рынке труда в Ставропольском крае:

в устной форме;

в письменной форме (на бумажном носителе (информационные стенды, брошюры, буклеты и т.д.);

в электронной форме (официальный сайт управления, информационный киоск, содержащий информацию о положении на рынке труда в Ставропольском крае, или направление запрашиваемой информации по электронному адресу заявителя).

3.20. Работник уточняет у заявителя результаты выбора формы ознакомления с информацией о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

3.21. Работник предоставляет возможность ознакомиться с информацией о положении на рынке труда в Ставропольском крае в соответствии с выбранной заявителем формой ознакомления с информацией.

3.22. Работник предоставляет заявителю информацию о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

3.23. Работник выясняет у заявителя степень удовлетворенности полнотой полученной информации в соответствии с выбранной заявителем формой ознакомления с информацией о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

3.24. Работник отвечает на вопросы заявителя в выбранной заявителем форме доступа к информации.

Максимально допустимое время ответа работника на вопросы заявителя не должно превышать 10 минут.

3.25. Работник подробно и в вежливой форме информирует заявителя о его праве получения информации из иных источников или от органов и организаций, уполномоченных на предоставление необходимой заявителю информации, в случае если заданные заявителем вопросы или характер запрашиваемых отдельных сведений не относятся к информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

3.26. Работник при предоставлении заявителю информации обязан соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет коммерческую, служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.27. Работник при обращении заявителя с вопросом об источнике получения информации о положении на рынке труда и ее формировании предоставляет достоверную информацию в форме и объеме, достаточных для идентификации источника ее получения (за исключением случаев конфиденциальности сведений об источнике информации).

3.28. Работник предоставляет сведения о возможном источнике получения информации, в случае если заявитель желает получить отдельные сведения и информацию, не относящиеся непосредственно к информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае, но относящиеся к вопросам государственной политики в области содействия занятости населения.

3.29. Работник в устной, письменной или электронной форме информирует заявителя о возможности неоднократного получения государственной услуги и о сроках обновления информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

3.30. Работник фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги при письменном обращении получателя государственной услуги

3.31. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в управление или центры занятости населения письменного обращения заявителя.

3.32. Работник при отсутствии в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, подготовку ответа на письменное обращение не осуществляет.

Работник при содержании в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

При невозможности прочтения текста письменного обращения заявителя работник не дает ответ на обращение.

3.33. Работник рассматривает письменное обращение заявителя, определяет информацию о положении на рынке труда, необходимую для подготовки ответа.

3.34. Работник осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

3.35. При подготовке ответа на письменное обращение заявителя работник использует макеты раздаточных материалов (например, брошюр, буклетов и т.д.) публикаций и страниц официального сайта управления в электронном виде и в виде печатных (текстовых, табличных) материалов, иллюстрации и диаграммы к информации о положении на рынке труда, другие материалы, находящиеся в его распоряжении.

3.36. Работник в установленном порядке обеспечивает подписание ответа заявителю и направляет его в соответствии с реквизитами, указанными в письменном обращении, получателю государственной услуги.

Срок подготовки ответа на письменное обращение, не должен превышать 15 дней с момента регистрации заявления.

3.37. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник управления или директор учреждения занятости вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О принятом решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в письменной форме.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.38. Работник рассматривает заявление о предоставлении государственной услуги, заполненное заявителем на Едином портале, официальном сайте управления.

3.39. Работник знакомится с указанной в заявлении информацией о необходимости предоставления сведений о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

3.40. Работник, в случае если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Ставропольском крае не требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов, направляет заявителю необходимую информацию в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.41. Работник в течение суток осуществляет подготовку запроса работнику, осуществляющему подготовку соответствующей информации, в случае если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Ставропольском крае требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов.

3.42. Работник на основании информации, полученной от работника, осуществляющего подготовку соответствующей информации, формирует и направляет заявителю отдельные сведения.

3.43. Работник, в случае если заявитель желает получить отдельные сведения, не относящиеся к информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае, не осуществляет подготовку информации и направляет заявителю соответствующее уведомление.

3.44. Руководитель структурного подразделения управления, директор учреждения занятости не реже одного раза в месяц осуществляет контроль своевременности подготовки и направления отдельных сведений и обоснованности оставления заявления без ответа по существу запрашиваемой информации и своевременности направления соответствующего уведомления.

3.45. Учет заявителей, обратившихся на Единый портал, официальный сайт управления, осуществляется в автоматическом режиме.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги при публичном информировании получателей государственной услуги

3.46. Публичное информирование осуществляется с целью предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда Ставропольского края неограниченному кругу лиц.

3.47. Работник, ответственный за связи с общественностью, начальник управления, директор учреждения занятости и другие уполномоченные лица осуществляют предоставление государственной услуги неограниченному кругу лиц путем публичного информирования посредством организации и участия в выступлениях по телевидению и радио, на совещаниях, семинарах и иных мероприятиях, носящих массовый, публичный характер.

Периодичность публичных выступлений устанавливается в зависимости от информационных потребностей получателей государственной услуги с учетом сроков изменения и обновления информации о положении на рынке труда.

3.48. Основанием для начала предоставления государственной услуги посредством размещения на официальном сайте управления, в средствах массовой информации, издания информационных материалов является наступление даты обновления информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

3.49. Работник осуществляет размещение оформленной в соответствии с макетом информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае на соответствующих страницах официального сайта управления.

3.50. Работник осуществляет подготовку информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае для размещения на информационных стендах.

3.51. Работник осуществляет подготовку электронной версии информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае для размещения в информационных киосках.

3.52. Работник осуществляет подготовку информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае для тиражирования в виде раздаточных информационных материалов (например, брошюр, буклетов и т.п.).

3.53. Работник осуществляет учет подготовленной для размещения на официальном сайте управления, в средствах массовой информации, в раздаточных информационных материалах информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае, приобщает указанную информацию к аналогичным материалам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части бесплатного предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ставропольском крае (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором учреждения занятости.

4.3. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками учреждения занятости административного регламента по предоставлению государственной услуги, утвержденного в установленном в Ставропольском крае порядке в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором учреждения занятости в соответствии с нормативными правовыми актами управления.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.5. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений работниками учреждения занятости осуществляется директором учреждения занятости или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.6. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками учреждения занятости положений административного регламента по предоставлению государственной услуги, утвержденного в установленном в Ставропольском крае порядке в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 г. № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.7. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором учреждения занятости в соответствии с нормативными правовыми актами управления.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.9. Управление организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в виде проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

4.10. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами управления проверок соблюдения учреждением занятости положений настоящего административного регламента, выявление и устранение нарушений действующего законодательства.

4.11. Проведение управлением контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с годовыми планами проведения проверок соблюдения учреждениями занятости законодательства о занятости населения.

4.12. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению и оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению.

4.13. Акт подписывается всеми участниками проверки и директором учреждения занятости.

4.14. При выявлении в деятельности учреждения занятости нарушений положений настоящего административного регламента, требований законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.15. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в управление.

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

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) работников (должностных лиц) учреждения занятости и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги работниками (должностными лицами) учреждения занятости в досудебном порядке путем направления обращения (жалобы) в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта управления (www.stavzan.ru), Единого портала (www.gosuslugi.ru), либо регионального портала (www.gosuslugi.stavkray.ru).

Обращение (жалоба) также может быть подано при личном приеме заявителя.

Заявители вправе обжаловать решения, действия или бездействие:

работников учреждения занятости, ответственных за предоставление государственной услуги, - директору учреждения занятости;

директора учреждения занятости - начальнику управления.

Заявители также вправе обжаловать решения, действия или бездействие учреждений занятости и должностных лиц управления в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

отказ учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, 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. Жалоба подлежит обязательной регистрации в день поступления в управление или учреждение занятости. В случае поступления жалобы в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Случаи, в которых ответ на обращение (жалобу) не дается, а также порядок рассмотрения отдельных обращений.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

Государственный орган (учреждение), должностное лицо органа (учреждения) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа (учреждения), а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган (учреждение) или соответствующему должностному лицу.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) работников или должностных лиц учреждения занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги, должностных лиц управления является подача заявителем жалобы.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество, 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) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, либо работника учреждения, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего управления.

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо работника учреждения, государственного служащего управления.

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (условие о наличии доверенности не распространяется на работников 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.

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

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

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

5.10. Заявители имеют право обратиться в учреждение занятости, управление за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также информации о регистрации поданного ими письменного обращения, работнике учреждения занятости, должностном лице управления, которому поручено рассмотрение обращения.

При желании заявителя обжаловать действия (бездействие) работника учреждения занятости, должностного лица управления последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействие).

5.11. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы орган (учреждение), предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИКАЗ
управления труда и занятости населения Ставропольского края

29 июля 2013 г. г. Ставрополь № 215

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 января 2013 г. № 3н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда» и постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Заместитель начальника управления Б.В. СЕМЕНЯК.

УТВЕРЖДЕН
приказом управления труда и занятости населения Ставропольского края от 29 июля 2013 г. № 215

Административный регламент предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственными казенными учреждениями службы занятости населения Ставропольского края (далее – учреждения занятости) государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее – государственная услуга) и разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями (получателями государственной услуги) являются граждане, признанные безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения (далее – безработные граждане)

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информирование о государственной услуге и порядке ее

предоставления осуществляется непосредственно в помещениях учреждений занятости, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (www.gosuslugi.ru) и (или) 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» (далее – региональный портал) (www.gosuslugi.stavkray.ru), официальный сайт управления труда и занятости населения Ставропольского края в сети Интернет (www.stavzan.ru) (далее соответственно – управление, официальный сайт управления), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.4. Информация о местонахождении, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты управления и учреждений занятости содержится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, размещается на официальном сайте управления, в помещениях МФЦ, публикуется в средствах массовой информации.

Размещение информации о предоставлении государственной услуги в помещениях МФЦ осуществляется на основании соглашений о взаимодействии.

1.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе ее предоставления сообщается, в том числе в электронной форме, при личном или письменном обращении безработных граждан, включая обращение в форме электронного документа, по телефону или с использованием Единого портала.

Информирование безработных граждан о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется не позднее трех дней со дня регистрации обращения.

Письменные обращения безработных граждан о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются работниками учреждений занятости с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

При обращении безработных граждан в МФЦ обеспечивается передача обращения в учреждение занятости в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и учреждением занятости, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации обращения.

1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения получателей государственной услуги работники учреждений занятости подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) (далее – отчество) и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.8. Информация о порядке предоставления государственной услуги публикуется в средствах массовой информации, размещается на информационных стендах в помещениях учреждений занятости, на официальном сайте управления, в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

1.9 . На информационных стендах, размещаемых в помещениях учреждений занятости, содержится следующая информация:

схема размещения работников учреждения занятости;

часы приема получателей государственной услуги, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты управления и адреса электронной почты учреждений занятости;

реестр оказываемых государственных услуг;

процедура предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия учреждений занятости, их должностных лиц и работников;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образец заполнения заявления получателя государственной услуги;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

информация о возможности трудоустройства в другой местности;

рекомендации по самостоятельному поиску работы и составлению резюме;

информация о проведении мероприятий, направленных на содействие занятости (например, о проведении ярмарок вакансий и учебных рабочих мест);

блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

1.10. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы учреждений занятости и установленных часах приема получателей государственной услуги, размещаются при входе в помещения учреждений занятости.

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

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: социальная адаптация безработных граждан на рынке труда.

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

2.2. Управление организует, обеспечивает и контролирует на территории Ставропольского края деятельность учреждений занятости по предоставлению государственной услуги.

2.3. Государственная услуга предоставляется непосредственно учреждениями занятости, без необходимости обращения в иные органы и организации.

2.4. Запрещено требовать от заявителя осуществления каких-либо действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является получение безработным гражданином заключения о предоставлении государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда с рекомендациями, оформленного в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с безработными гражданами даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в учреждение занятости либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления, при этом время ожидания предоставления государственной услуги не должно превышать 5 минут.

2.7. Государственная услуга может предоставляться безработному гражданину по индивидуальной форме предоставления и (или) группе безработных граждан по групповой форме предоставления согласно утвержденному в установленном порядке графику.

2.8. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги:

при индивидуальной форме предоставления - не должно превышать 8 часов в течение календарного месяца (4 занятия, продолжительностью не более 2 часов) без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина;

при групповой форме предоставления - не должно превышать 32 часов в течении календарного месяца без учета времени тестирования (анкетирования) безработных граждан.

Количество занятий по социальной адаптации, их продолжительность и время перерывов между занятиями определяются с учетом индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработных граждан.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

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

2.10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (Российская газета от 25 декабря 1993 года № 237);

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

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации) (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации 2011, № 15, ст. 2036) (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 31, ст. 3451);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 г. № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 29, ст. 3533);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации от 31 октября 2011 г. № 44 ст. 6274);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (с изменениями и дополнениями) (Собрание законодательства Российской Федерации от 20 сентября 2010 г. № 38 ст. 4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «О перечне услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 мая 2011 г., № 18, ст. 2679);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 г. № 19273), («Российская газета» от 2 февраля 2011 г., № 20), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 апреля 2012 г. № 415н «Об утверждении нормативов доступности государственных услуг в области содействия занятости населения» («Российская газета» от 13 июня 2012 г., № 132);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 года № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 2011, № 49 (ч. 1), ст. 7039);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 января 2013 года № 3н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда» («Российская газета» от 22 мая 2013 г. № 107);

постановлением Правительства Ставропольского края от 19 июня 2012 г. № 196-п «Об утверждении Положения об управлении труда и занятости населения Ставропольского края» («Ставропольская правда» от 23 июня 2012 г. № 148-149 (25666-25667);

постановлением Правительства Ставропольского края от 1 ноября 2010 г. № 360-п «Об утверждении Порядка представления работодателями, осуществляющими деятельность на территории Ставропольского края, информации о наличии вакантных рабочих мест (должностей) в органы государственной службы занятости населения Ставропольского края» («Ставропольская правда» от 12 ноября 2010 г. N 247-248 (25147-25148);

постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда» от 3 августа 2011 г. № 183 (25378).

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

2.11. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при предъявлении безработными гражданами следующих документов:

заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) по форме из приложения № 3 к настоящему административному регламенту или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным учреждением занятости (далее – предложение) по форме из приложения № 4 к настоящему административному регламенту;

паспорт гражанина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

2.11.1. В заявлении содержится:

фамилия, имя, отчество безработного гражданина;

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом от «Об электронной подписи».

2.11.2. В предложении содержится:

наименование учреждения занятости;

фамилия, имя, отчество безработного гражданина;

фамилия, имя, отчество работника учреждения занятости, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения.

2.12. Представление иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

2.13. Запрещено требовать от безработного гражданина:

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

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

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

2.14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги безработному гражданину является:

непредъявление документов, перечисленных в пункте 2.11 настоящего административного регламента;

личное письменное заявление об отказе от предоставления государственной услуги (в произвольной форме), при этом отказ от предоставления государственной услуги не лишает безработного гражданина права на повторное обращение за государственной услугой;

обращение в учреждение занятости в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ.

2.16.1. В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник учреждения занятости разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги.

2.17. Безработные граждане имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

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

2.18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

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

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

2.20. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

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

2.22. Запросы заявителей о предоставлении государственной услуги регистрируется работником учреждения занятости, осуществляющим прием граждан в день их поступления. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя не должен превышать 10 минут.

2.23. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется через региональный портал или официальный сайт управления путем заполнения формы заявления в «личном кабинете» в течение одного рабочего дня.

2.24. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме по информационным сетям общего пользования на адреса электронной почты управления или учреждений занятости или из МФЦ, осуществляется путем внесения информации в соответствующий журнал учета.

2.25. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры, связанной с приемом, регистрацией заявления, поступившего в электронной форме, не может превышать один рабочий день.

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

2.26. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий, в специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, в том числе инвалидов и инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.27. В помещении для предоставления государственной услуги рекомендуется предусматривать место для хранения верхней одежды посетителей, а также отдельный бесплатный туалет для посетителей, в том числе предназначенный специально для инвалидов.

2.28. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.29. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.30. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

2.32. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами звукового информирования и электронного оповещения. Длительность одного звукового сообщения не должна превышать 3 минут. Периодичность повторения одного звукового сообщения не должна превышать 15 минут.

2.33. Периодичность повторения одного электронного оповещения не должна превышать 10 минут.

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

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

2.36. Места информирования и заполнения необходимых документов оборудуются:

информационными стендами;

стульями, столами (стойками);

образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

схемой расположения работников.

2.37. Информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.

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

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

2.40. Места ожидания рекомендуется оборудовать электронной системой управления очередью.

2.41. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы работников учреждения занятости.

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

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

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

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

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

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

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

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности работников, осуществляющих предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед, технических перерывов.

2.49. Окна (кабинеты) приема (выдачи) документов/информации не могут закрываться на обед, технический перерыв одновременно.

2.50. Рабочие места работников учреждений занятости могут оборудоваться средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

2.51. Рабочее место работника учреждения занятости оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

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

2.54. Работники учреждений занятости обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

2.55. Показателями доступности и качества государственной услуги является:

соблюдение норматива доступности, который определяется отношением численности заявителей, получивших государственную услугу, к общей численности, обратившихся за государственной услугой, в % за отчетный период;

своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

доля удовлетворенных полнотой и качеством предоставления государственной услуги граждан и работодателей в численности получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса;

обеспечение возможности подачи заявления о предоставлении государственной услугой путем обращения в МФЦ (при наличии соответствующего соглашения);

2.56. Взаимодействие заявителя с работником учреждения занятости осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;

при непосредственном предоставлении государственной услуги;

при получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

2.57. Продолжительность взаимодействия заявителя с работником учреждения занятости при предоставлении государственной услуги не должна превышать максимально допустимого времени предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим административным регламентом.

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

2.58. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

2.59. Обеспечивается возможность подачи заявления, в том числе через МФЦ.

2.60. Взаимодействие учреждения занятости и МФЦ осуществляется на основании соответствующего соглашения.

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

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение безработного гражданина, заполнившего форму бланка заявления или выразившего письменное согласие на предложение работника учреждения занятости о предоставлении государственной услуги.

Описание последовательности действий при формировании графика проведения занятий

3.2. Работник учреждения занятости, осуществляющий функцию по содействию гражданам в поиске подходящей работы, направляет безработного гражданина к работнику учреждения занятости, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги.

3.3. Работник учреждения занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, устно информирует безработного гражданина о возможных формах предоставления государственной услуги и порядке формирования графика проведения занятий.

3.4. Безработный гражданин сообщает работнику учреждения занятости, в каких занятиях (индивидуальных или групповых) он будет принимать участие.

3.5. Безработный гражданин и работник учреждения занятости согласовывают дату начала занятий.

3.6. Работник учреждения занятости оповещает безработного гражданина о необходимости своевременного уведомления учреждения занятости в случае невозможности участия в занятиях в установленные сроки.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги в виде проведения занятий

3.7. Государственная услуга по социальной адаптации предоставляется в виде проведения занятий.

3.8. Работник учреждения занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги:

3.8.1. проводит анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, и определение направлений социальной адаптации;

3.8.2. информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, формах и графике проведения занятий, направлениях социальной адаптации, возможностях получения навыков самостоятельного поиска работы, составления резюме, проведения деловой беседы с работодателями, самопрезентации, коррекции имиджа;

3.8.3. предлагает безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при социальной адаптации безработных граждан, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующегопрограммного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму предоставления государственной услуги (групповая или индивидуальная);

3.8.4. проводит тестирование (анкетирование) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения.

Отбор методик осуществляется на основании данных апробации с учетом критериев результативности, надежности, дифференцированности, прогностической (информативной) ценности, степени валидности, возможности интеграции и сопряжения с другими применяемыми методами, методиками и тренингами, соответствия стандартам процедур обследования и обработки данных, оптимальности временных затрат обработки и достижения результатов;

3.8.5. обрабатывает материалы тестирования (анкетирования), анализирует результаты тестирования (анкетирования), формирует тематику и планы проведения занятий, утверждает их;

3.8.6. обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и выявляет основные причины, по которым гражданин испытывает трудности в поиске подходящей работы и трудоустройстве;

3.8.7. согласовывает с безработным гражданином направления социальной адаптации, включая план проведения занятий с учетом выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработного гражданина и выбранной им формы предоставления государственной услуги.

Работник, осуществляющий функции по предоставлению государственной услуги, при необходимости может приглашать для участия в проведении групповых занятий других работников, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения, специалистов по социально-психологической и профессиональной адаптации, представителей работодателей.

Допускается оказание услуги по социальной адаптации на договорной основе специалистами, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы, навыками обучения поиску работы, составления резюме, проведения деловой беседы с работодателем, самопрезентации, формирования у безработных граждан активной жизненной позиции;

3.8.8. обучает безработного гражданина методам и способам поиска работы, проводит обсуждение поиска путей выхода из сложившихся ситуаций, овладения технологией поиска работы;

3.8.9. обучает безработного гражданина технологии составления плана индивидуального поиска работы с указанием мероприятий по поиску работы, их целей и результатов реализации;

3.8.10. обучает безработного гражданина технологии составления резюме, обсуждает составленное безработным гражданином резюме и направляет его работодателю (с согласия безработного гражданина);

3.8.11. обучучает безработного гражданина методике проведения переговоров с работодателем по вопросам трудоустройства по телефону и при личном обращении;

3.8.12. проводит тренинг (видеотренинг с согласия безработного гражданина) по собеседованию с работодателем и обсуждение его результатов.

После проведения и обсуждения видеотренинга работник, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит уничтожение видео- или аудиозаписи предоставления государственной услуги;

3.8.13. организует проведение собеседования безработного гражданина с работодателем посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет, а также при личном обращении в случае участия в занятии по социальной адаптации работодателя, обсуждение результатов собеседования;

3.8.14. готовит рекомендации по совершенствованию навыков делового общения и проведения собеседований с работодателем;

3.8.15. проводит обсуждение вопросов формирования делового имиджа, обучает методам самопрезентации;

3.8.16. готовит рекомендации по совершенствованию безработным гражданином навыков самопрезентации;

3.8.17. проводит обсуждение вопросов, связанных с подготовкой к выходу на новую работу, адаптацией в коллективе, закреплением на новом рабочем месте и планированием карьеры, выполнением профессиональных обязанностей;

3.8.18. проводит оценку степени усвоения информации и приобретения навыков в конце каждого занятия;

3.8.19. проводит анкетирование безработного гражданина по окончании занятий по социальной адаптации, обработку результатов анкетирования с целью определения удовлетворенности качеством предоставления государственной услуги;

3.8.20. проводит обсуждение с безработным гражданином вопросов, которые носят индивидуальный (личный) характер, в том числе в индивидуальном порядке;

3.8.21. готовит рекомендации безработному гражданину по поиску работы, составлению резюме, проведению деловой беседы с работодателем, самопрезентации, формированию активной жизненной позиции в виде заключения о предоставлении государственной услуги;

3.8.22.выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги;

3.8.23. вносит результат выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.9. Допускается осуществление административных процедур, обозначенных в подпунктах 3.8.2 - 3.8.4, 3.8.6 - 3.8.19 пункта 3.8 по групповой форме предоставления.

Описание последовательности действий, связанных с фиксированием результатов предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе

3.10. Работник учреждения занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, после окончания занятий фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников):

задает параметры поиска сведений о безработных гражданах, принявших участие в групповом занятии, или о безработном гражданине, принявшем участие в индивидуальном занятии;

находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде;

вносит сведения о предоставлении государственной услуги в части получения навыков поиска работы;

осуществляет вывод на печатающее устройство информации о посещении безработным гражданином занятия;

приобщает распечатанную информацию к личному делу получателя государственных услуг.

3.11. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с фиксированием результатов предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), не должны превышать 2 часов.

3.12. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с формированием документов и приобщением их к личному делу получателя государственных услуг, не должны превышать 30 минут.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части бесплатного предоставления государственной услуги (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений работниками учреждения занятости осуществляется директором учреждения занятости или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.3. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками учреждения занятости положений административного регламента по предоставлению государственной услуги, утвержденного в установленном в Ставропольском крае порядке в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 г. № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором учреждения занятости в соответствии с нормативными правовыми актами управления.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.6. Управление организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в виде проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

4.7. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами управления проверок соблюдения учреждением занятости положений настоящего административного регламента, выявление и устранение нарушений действующего законодательства.

4.8. Проведение управлением контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с годовыми планами проведения проверок соблюдения учреждениями занятости законодательства о занятости населения.

4.9. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению и оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению.

4.10. Акт подписывается всеми участниками проверки и директором учреждения занятости.

4.11. При выявлении в деятельности учреждения занятости нарушений положений настоящего административного регламента, требований законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.12. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в управление.

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

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) работников (должностных лиц) учреждения занятости и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги работниками (должностными лицами) учреждения занятости в досудебном порядке путем направления обращения (жалобы) в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта управления (www.stavzan.ru), Единого портала (www.gosuslugi.ru), либо регионального портала (www.gosuslugi.stavkray.ru).

Обращение (жалоба) также может быть подана при личном приеме заявителя.

Заявители вправе обжаловать решения, действия или бездействие:

работников учреждения занятости, ответственных за предоставление государственной услуги, - директору учреждения занятости;

директора учреждения занятости - начальнику управления.

Заявители также вправе обжаловать решения, действия или бездействие учреждений занятости и должностных лиц управления в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

отказ учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, 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. Жалоба подлежит обязательной регистрации в день поступления в управление или учреждение занятости. В случае поступления жалобы в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Случаи, в которых ответ на обращение (жалобу) не дается, а также порядок рассмотрения отдельных обращений.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

Государственный орган (учреждение), должностное лицо органа (учреждения) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа (учреждения), а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган (учреждение) или соответствующему должностному лицу.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) работников или должностных лиц учреждения занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги, должностных лиц управления является подача заявителем жалобы.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество, 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) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, либо, работника учреждения, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего управления;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо работника учреждения, государственного служащего управления.

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (условие о наличии доверенности не распространяется на работников 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.

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

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

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

5.10. Заявители имеют право обратиться в учреждение занятости, управление за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также информации о регистрации поданного ими письменного обращения, работнике учреждения занятости, должностном лице управления, которому поручено рассмотрение обращения.

При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) работника учреждения занятости, должностного лица управления последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействие).

5.11. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы орган (учреждение), предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Ставропольского края

08 августа 2013 г. г. Ставрополь № 602

О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Ставропольского края, касающиеся деятельности министра Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в отдельные постановления Губернатора Ставропольского края, касающиеся деятельности министра Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края, руководителя аппарата Правительства Ставропольского края Эма Ю.П.

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

Губернатор Ставропольского края В.Г. ЗЕРЕНКОВ.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Губернатора
Ставропольского края
от 08 августа 2013 г. № 602

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в отдельные постановления Губернатора Ставропольского края, касающиеся деятельности министра Ставропольского края

1. В Положении о министре Ставропольского края, утвержденном постановлением Губернатора Ставропольского края от 26 ноября 2012 г. № 798 «Об утверждении Положения о министре Ставропольского края»:

1.1. В пункте 1 слова «особо охраняемого эколого-курортного региона Российской Федерации - Кавказских Минеральных Вод (далее соответственно - регион КМВ,» заменить словами «Апанасенковского, Арзгирского, Курского, Левокумского, Нефтекумского, Степновского и Туркменского муниципальных районов Ставропольского края (далее соответственно - восточные районы края,».

1.2. В пункте 7:

1.2.1. В подпунктах «1» и «2» слова «региона КМВ» заменить словами «восточных районов края».

1.2.3. Подпункт «3» изложить в следующей редакции:

«3) содействие в пределах своей компетенции созданию условий для инвестиционной привлекательности и конкурентоспособности восточных районов края, а также благоприятных экономических и социальных условий для динамичного развития восточных районов края.».

1.3. В пункте 8:

1.3.1. В абзацах втором и шестом подпункта «1» и абзацах втором и третьем подпункта «2» слова «региона КМВ» заменить словами «восточных районов края».

1.3.2. Подпункт «3» изложить в следующей редакции:

«3) координирует деятельность органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления и хозяйствующих субъектов, деятельность которых может способствовать развитию восточных районов края, в том числе в рамках реализации программ, направленных на развитие восточных районов края;».

1.3.3. В абзацах третьем - пятом подпункта «5» слова «региона КМВ» заменить словами «восточных районов края».

1.3.4. В подпункте «6»:

в абзаце втором слова «региона КМВ» заменить словами «восточных районов края»;

абзац третий признать утратившим силу;

в абзацах четвертом - восьмом слова «региона КМВ» заменить словами «восточных районов края».

1.3.5. В подпункте «8» слова «региона КМВ» заменить словами «восточных районов края».

2. В Положении об отделе по обеспечению деятельности министра Ставропольского края аппарата Правительства Ставропольского края, утвержденном постановлением Губернатора Ставропольского края от 24 декабря 2012 г. № 877 «Об утверждении Положения об отделе по обеспечению деятельности министра Ставропольского края аппарата Правительства Ставропольского края»:

2.1. В подпункте «1» пункта 7 слова «особо охраняемого эколого-курортного региона Российской Федерации - Кавказских Минеральных Вод (далее - регион КМВ)» заменить словами «Апанасенковского, Арзгирского, Курского, Левокумского, Нефтекумского, Степновского и Туркменского муниципальных районов Ставропольского края (далее - восточные районы края,».

2.2. В пункте 8:

2.2.1. В подпункте 8.2:

в подпунктах «4» и «7» слова «региона КМВ» заменить словами «восточных районов края»;

подпункт «8» признать утратившим силу;

в подпунктах «9» - «11» слова «региона КМВ» заменить словами «восточных районов края».

2.2.2. В подпункте 8.5 слова «региона КМВ» заменить словами «восточных районов края».

2.3. В абзаце втором пункта 10 слова «региона КМВ» заменить словами «восточных районов края».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Ставропольского края

08 августа 2013 г. г. Ставрополь № 603

О внесении изменений в Положение о министерстве курортов и туризма Ставропольского края, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 27 декабря 2011 г. № 949

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о министерстве курортов и туризма Ставропольского края, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 27 декабря 2011 г. № 949 «Об утверждении Положения о министерстве курортов и туризма Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлением Губернатора Ставропольского края от 29 марта 2013 г. № 196).

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

Губернатор Ставропольского края В.Г. ЗЕРЕНКОВ.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Губернатора
Ставропольского края
от 08 августа 2013 г. № 603

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Положение о министерстве курортов и туризма Ставропольского края

1. В пункте 1 слова «(далее - установленная сфера деятельности)» заменить словами «, реализацию мероприятий, направленных на развитие особо охраняемого эколого-курортного региона Российской Федерации - Кавказских Минеральных Вод (далее соответственно - регион КМВ, установленная сфера деятельности)».

2. В пункте 10:

2.1. В подпункте «5» подпункта 10.1 слова «Кавказских Минеральных Вод - особо охраняемого эколого-курортного региона Российской Федерации» заменить словами «региона КМВ».

2.2. Подпункт 10.2 дополнить подпунктом «6» следующего содержания:

«6) уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края по взаимодействию с органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики по вопросам развития региона КМВ.».

2.3. В подпункте 10.4:

2.3.1. Дополнить подпунктом «5^1» следующего содержания:

«5^1) необходимые действия и подготовку материалов, связанных с признанием территории лечебно-оздоровительной местностью или курортом регионального или местного значения в порядке, установленном Правительством Ставропольского края;».

2.3.2. В подпункте «6» слова «регионального и» исключить.

2.3.3. Дополнить подпунктом «11^1» следующего содержания:

«11^1) анализ состояния и динамики развития региона КМВ, разработку предложений и реализацию мероприятий, направленных на развитие региона КМВ;».

2.3.4. Дополнить подпунктом «22^1» следующего содержания:

«22^1) координацию деятельности органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления и хозяйствующих субъектов, деятельность которых может способствовать развитию региона КМВ, в том числе в рамках реализации программ, направленных на развитие региона КМВ;».

2.4. Подпункт 10.7 дополнить подпунктом «1^1» следующего содержания:

«1^1) в определении приоритетных направлений развития региона КМВ;».

ПРИКАЗ министерства социальной защиты населения Ставропольского края

13 августа 2013 г. г. Ставрополь № 240

О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 30 июня 2010 г. № 125 «Об организации работы по реализации отдельных положений Закона Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, многодетных семей и ветеранов Великой Отечественной войны»

В связи с изменениями, внесенными в Закон Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» Законом Ставропольского края от 15 февраля 2013 г. № 7-кз, и в целях реализации распоряжения Правительства Ставропольского края от 17 июля 2013 г. № 244-рп «О снижении административных барьеров, оптимизации и повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 30 июня 2010 г. № 125 «Об организации работы по реализации отдельных положений Закона Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, многодетных семей и ветеранов Великой Отечественной войны» (с изменениями, внесенными приказами министерства социального развития и занятости населения Ставропольского края от 10 января 2012 г. № 1 и министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 06 июля 2012 г. № 245).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Мамонтову Е.В.

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

Министр А.П. КАРАБУТ.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства социальной
защиты населения Ставропольского
края от 13 августа 2013 г. № 240

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 30 июня 2010 г. № 125 «Об организации работы по реализации отдельных положений Закона Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, многодетных семей и ветеранов Великой Отечественной войны»

1. В наименовании и преамбуле исключить слова «многодетных семей».

2. В Порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет:

2.1. В пункте 1 исключить слова «многодетных семей».

2.2. В пункте 2:

абзац первый после слова «Военнослужащие» дополнить словами «или их законные представители (далее - заявители)»;

дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

«В случае подачи заявления о назначении доплаты законным представителем он дополнительно представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем в органы социальной защиты населения лично, направлены посредством почтовой связи (заказным письмом) или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или 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» или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

дополнить новым абзацем десятым следующего содержания:

«Заявление и документы, прилагаемые к заявлению, в форме электронного документа направляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов.».

2.3. Пункт 3.1 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«В случае представления заявителем документов, указанных в абзацах втором - пятом пункта 2 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) неправильно оформленных, орган социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня их представления направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных.

Если в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного уведомления заявитель не представил в орган социальной защиты населения документы, указанные в таком уведомлении, орган социальной защиты населения отказывает заявителю в принятии заявления к рассмотрению. При этом заявитель имеет право повторно подать заявление с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.».

3. В Порядке назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты супруге (супругу), не вступившей (не вступившему) в повторный брак, а также родителям ветерана боевых действий из числа военнослужащих и лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона «О ветеранах», погибшего при исполнении обязанностей военной службы:

3.1. В пункте 1 исключить слова «многодетных семей».

3.2. В пункте 2:

абзац первый после слов «настоящего Порядка,» дополнить словами «или их законные представители (далее - заявители)»;

дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания:

«В случае подачи заявления о назначении доплаты законным представителем он дополнительно представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем в органы социальной защиты населения лично, направлены посредством почтовой связи (заказным письмом) или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или 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» или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

дополнить новым абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«Заявление и документы, прилагаемые к заявлению, в форме электронного документа направляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов.».

3.3. Пункт 3.1 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«В случае представления заявителем документов, указанных в абзацах втором - пятом пункта 2 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) неправильно оформленных, орган социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня их представления направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных.

Если в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного уведомления заявитель не представил в орган социальной защиты населения документы, указанные в таком уведомлении, орган социальной защиты населения отказывает заявителю в принятии заявления к рассмотрению. При этом заявитель имеет право повторно подать заявление с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.».

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Ставропольского края

09 августа 2013 г. г. Ставрополь № 306-п

Об утверждении границ охранной зоны распределительного газопровода среднего и низкого давления с ШРП (№ 45474891) протяженностью (длиной) 4433,55 м

В соответствии со статьей 56, пунктом 6 статьи 90 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 г. № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», на основании материалов по межеванию границ охранной зоны и обращения Закрытого Акционерного Общества «Росстройиндустрия» от 17 января 2013 г. № 260-КР Правительство Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить границы охранной зоны распределительного газопровода среднего и низкого давления с ШРП (№ 45474891) протяженностью (длиной) 4433,55 м (далее соответственно - охранная зона, газопровод) согласно приложению.

2. Установить ограничения (обременения) прав на земельные участки, входящие в границы охранной зоны, на срок эксплуатации газопровода, определив условия использования земельных участков в соответствии с пунктами 14-16 Правил охраны газораспределительных сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 г. № 878.

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

Губернатор Ставропольского края
В.Г. ЗЕРЕНКОВ.

Приложение
к постановлению
Правительства Ставропольского края
от 09 августа 2013 г.
№ 306-п

ГРАНИЦЫ
охранной зоны распределительного газопровода среднего и низкого давления с ШРП (№45474891) протяженностью (длиной) 4433,55 м

Система координат: МСК 26-95

№ п/п	Обозначение характерных точек границ	Координаты (метров) X	Y
1	2	3	4
1.	1	476094,13	1314541,35
2.	2	476095,16	1314541,50
3.	3	476095,97	1314542,14
4.	4	476096,36	1314543,10
5.	5	476096,21	1314544,13
6.	6	476095,57	1314544,94
7.	7	476094,61	1314545,33
8.	8	476057,92	1314549,37
9.	9	476061,72	1314577,70
10.	10	476066,43	1314608,36
11.	11	476066,31	1314609,39
12.	12	476065,70	1314610,22
13.	13	476064,75	1314610,64
14.	14	476063,72	1314610,52
15.	15	476062,89	1314609,91
16.	16	476062,47	1314608,96
17.	17	476057,76	1314578,25
18.	18	476053,69	1314547,88
19.	19	476053,82	1314546,84
20.	20	476054,47	1314546,01
21.	21	476055,45	1314545,63
22.	1	476094,13	1314541,35
23.	22	475573,33	1314923,15
24.	23	475664,46	1314950,12
25.	24	475688,08	1314957,85
26.	25	475757,05	1314978,37
27.	26	475790,13	1314987,92
28.	27	475792,91	1314989,06
29.	28	475817,19	1314995,89
30.	29	475980,84	1315043,33
31.	30	476009,51	1315053,56
32.	31	476010,48	1315054,29
33.	32	476010,84	1315055,44
34.	33	476010,84	1315057,89
35.	34	476025,14	1315061,89
36.	35	476031,89	1315056,91
37.	36	476032,75	1315056,55
38.	37	476033,69	1315056,61
39.	38	476113,88	1315082,08
40.	39	476174,25	1315105,36
41.	40	476224,27	1315122,25
42.	41	476252,00	1315130,16
43.	42	476252,88	1315130,69
44.	43	476253,38	1315131,60
45.	44	476253,36	1315132,64
46.	45	476252,83	1315133,52
47.	46	476251,92	1315134,02
48.	47	476250,88	1315134,00
49.	48	476223,04	1315126,05
50.	49	476172,85	1315109,11
51.	50	476112,50	1315085,84
52.	51	476033,45	1315060,74
53.	52	476026,73	1315065,69
54.	53	476025,90	1315066,05
55.	54	476025,00	1315066,01
56.	55	476008,30	1315061,34
57.	56	476007,25	1315060,62
58.	57	476006,84	1315059,41
59.	58	476006,84	1315056,85
60.	59	475979,55	1315047,11
61.	60	475816,08	1314999,73
62.	61	475791,12	1314992,65
63.	62	475790,06	1315013,56
64.	63	475796,50	1315012,93
65.	64	475797,52	1315013,10
66.	65	475798,32	1315013,76
67.	66	475798,68	1315014,73
68.	67	475798,51	1315015,75
69.	68	475797,85	1315016,55
70.	69	475796,88	1315016,91
71.	70	475788,13	1315017,76
72.	71	475787,02	1315017,55
73.	72	475786,21	1315016,77
74.	73	475785,94	1315015,67
75.	74	475787,19	1314991,22
76.	75	475755,92	1314982,21
77.	76	475686,86	1314961,66
78.	77	475663,25	1314953,93
79.	78	475572,18	1314926,98
80.	79	475422,93	1314881,81
81.	80	475404,99	1314876,13
82.	81	475391,79	1314871,52
83.	82	475332,83	1314854,68
84.	83	475296,99	1314843,92
85.	84	475214,28	1314820,26
86.	85	475191,32	1314814,44
87.	86	475161,61	1314805,62
88.	87	475124,69	1314795,72
89.	88	475087,54	1314785,30
90.	89	475036,52	1314769,04
91.	90	474955,96	1314744,75
92.	91	474920,36	1314734,64
93.	92	474866,27	1314717,60
94.	93	474863,21	1314717,15
95.	94	474804,17	1314699,86
96.	95	474803,28	1314699,32
97.	96	474802,79	1314698,41
98.	97	474802,81	1314697,38
99.	98	474803,35	1314696,49
100.	99	474804,26	1314696,00
101.	100	474805,29	1314696,02
102.	101	474864,19	1314713,27
103.	102	474867,31	1314713,73
104.	103	474921,53	1314730,81
105.	104	474957,10	1314740,92
106.	105	475037,72	1314765,22
107.	106	475088,72	1314781,47
108.	107	475125,76	1314791,86
109.	108	475162,72	1314801,77
110.	109	475192,42	1314810,59
111.	110	475215,35	1314816,41
112.	111	475298,13	1314840,08
113.	112	475333,96	1314850,84
114.	113	475393,05	1314867,72
115.	114	475406,28	1314872,34
116.	115	475424,12	1314877,99
117.	22	475573,33	1314923,15
118.	116	474290,59	1314543,04
119.	117	474330,26	1314575,99
120.	118	474330,84	1314576,80
121.	119	474333,96	1314584,75
122.	120	474334,40	1314586,29
123.	121	474339,83	1314592,83
124.	122	474340,24	1314593,67
125.	123	474344,59	1314612,90
126.	124	474348,21	1314631,71
127.	125	474351,67	1314660,19
128.	126	474349,00	1314678,89
129.	127	474349,97	1314683,49
130.	128	474349,88	1314684,61
131.	129	474349,20	1314685,50
132.	130.	474348,15	1314685,90
133.	131	474337,27	1314686,66
134.	132	474293,17	1314686,26
135.	133	474241,00	1314686,03
136.	134	474235,78	1314685,47
137.	135	474234,81	1314685,10
138.	136	474234,16	1314684,29
139.	137	474234,00	1314683,27
140.	138	474234,37	1314682,30
141.	139	474235,18	1314681,65
142.	140	474236,20	1314681,49
143.	141	474241,84	1314682,03
144.	142	474293,20	1314682,26
145.	143	474337,23	1314682,66
146.	144	474345,58	1314682,07
147.	145	474344,99	1314678,68
148.	146	474347,67	1314659,89
149.	147	474344,24	1314632,27
150.	148	474340,67	1314613,69
151.	149	474336,45	1314595,02
152.	150	474331,05	1314588,52
153.	151	474330,67	1314587,79
154.	152	474330,14	1314585,94
155.	153	474327,31	1314578,74
156.	154	474289,31	1314547,18
157.	155	474282,58	1314552,78
158.	156	474281,77	1314553,18
159.	157	474280,87	1314553,19
160.	158	474280,06	1314552,81
161.	159	474275,33	1314549,06
162.	160	474265,60	1314544,35
163.	161	474259,00	1314542,19
164.	162	474244,21	1314537,82
165.	163	474231,32	1314534,59
166.	164	474208,96	1314527,27
167.	165	474207,69	1314530,93
168.	166	474207,13	1314531,76
169.	167	474206,24	1314532,22
170.	168	474205,24	1314532,19
171.	169	474177,07	1314523,97
172.	170	474176,17	1314523,42
173.	171	474175,68	1314522,48
174.	172	474175,73	1314521,43
175.	173	474176,59	1314518,80
176.	174	474166,33	1314515,83
177.	175	474125,33	1314503,44
178.	176	474124,45	1314502,90
179.	177	474123,96	1314501,99
180.	178	474124,00	1314500,95
181.	179	474124,54	1314500,07
182.	180	474125,45	1314499,58
183.	181	474126,49	1314499,62
184.	182	474167,48	1314512,00
185.	183	474179,69	1314515,53
186.	184	474180,59	1314516,09
187.	185	474181,08	1314517,02
188.	186	474181,03	1314518,08
189.	187	474180,17	1314520,71
190.	188	474204,54	1314527,82
191.	189	474205,87	1314523,99
192.	190	474206,47	1314523,12
193.	191	474207,44	1314522,68
194.	192	474208,49	1314522,79
195.	193	474211,31	1314523,90
196.	194	474232,49	1314530,77
197.	195	474245,31	1314533,97
198.	196	474260,21	1314538,38
199.	197	474267,22	1314540,69
200.	198	474277,64	1314545,79
201.	199	474281,27	1314548,67
202.	200	474288,03	1314543,04
203.	201	474288,85	1314542,63
204.	202	474289,77	1314542,63
205.	116	474290,59	1314543,04
206.	203	473628,78	1314354,65
207.	204	473719,99	1314379,10
208.	205	473840,59	1314410,29
209.	206	473927,87	1314437,55
210.	207	473928,74	1314438,11
211.	208	473929,22	1314439,02
212.	209	473929,18	1314440,06
213.	210	473928,62	1314440,93
214.	211	473927,71	1314441,41
215.	212	473926,67	1314441,37
216.	213	473839,45	1314414,13
217.	214	473718,96	1314382,96
218.	215	473627,77	1314358,52
219.	216	473572,81	1314345,62
220.	217	473564,95	1314344,47
221.	218	473546,49	1314338,85
222.	219	473543,32	1314338,52
223.	220	473484,09	1314322,43
224.	221	473442,48	1314310,73
225.	222	473397,30	1314303,60
226.	223	473363,41	1314294,01
227.	224	473327,37	1314279,90
228.	225	473287,74	1314268,36
229.	226	473286,86	1314267,82
230.	227	473286,36	1314266,92
231.	228	473286,38	1314265,88
232.	229	473286,92	1314265,00
233.	230	473287,82	1314264,50
234.	231	473288,86	1314264,52
235.	232	473328,75	1314276,14
236.	233	473364,78	1314290,25
237.	234	473398,27	1314299,71
238.	235	473443,45	1314306,85
239.	236	473485,16	1314318,57
240.	237	473544,20	1314334,62
241.	238	473547,46	1314334,97
242.	239	473565,97	1314340,60
243.	240	473573,64	1314341,70
244.	203	473628,78	1314354,65
245.	241	472366,57	1314217,16
246.	242	472366,23	1314232,50
247.	243	472365,56	1314237,54
248.	244	472364,47	1314254,71
249.	245	472363,36	1314265,82
250.	246	472362,01	1314282,66
251.	247	472361,72	1314289,23
252.	248	472361,84	1314290,74
253.	249	472361,31	1314293,04
254.	250	472360,79	1314299,52
255.	251	472361,42	1314303,57
256.	252	472360,97	1314307,25
257.	253	472360,39	1314321,55
258.	254	472359,00	1314335,45
259.	255	472358,79	1314342,65
260.	256	472358,14	1314349,56
261.	257	472357,84	1314360,02
262.	258	472357,39	1314363,33
263.	259	472357,54	1314366,53
264.	260	472357,38	1314371,13
265.	261	472356,57	1314377,68
266.	262	472356,60	1314381,08
267.	263	472355,98	1314384,32
268.	264	472355,92	1314387,15
269.	265	472358,52	1314387,82
270.	266	472360,73	1314389,04
271.	267	472362,71	1314390,94
272.	268	472364,03	1314393,18
273.	269	472364,74	1314395,83
274.	270	472364,74	1314399,01
275.	271	472364,19	1314401,40
276.	272	472362,98	1314403,71
277.	273	472361,12	1314405,71
278.	274	472358,98	1314407,05
279.	275	472356,56	1314407,81
280.	276	472353,83	1314407,93
281.	277	472350,85	1314407,28
282.	278	472348,44	1314405,97
283.	279	472346,46	1314404,07
284.	280	472345,14	1314401,83
285.	281	472344,43	1314399,18
286.	282	472344,43	1314396,00
287.	283	472344,98	1314393,61
288.	284	472346,19	1314391,30
289.	285	472348,05	1314389,30
290.	286	472350,19	1314387,96
291.	287	472351,88	1314387,35
292.	288	472352,03	1314383,73
293.	289	472352,63	1314380,54
294.	290	472352,59	1314377,26
295.	291	472353,39	1314370,79
296.	292	472353,54	1314366,48
297.	293	472353,40	1314362,97
298.	294	472353,86	1314359,60
299.	295	472354,15	1314349,20
300.	296	472354,80	1314342,37
301.	297	472355,01	1314335,23
302.	298	472356,40	1314321,18
303.	299	472356,99	1314306,87
304.	300	472357,41	1314303,39
305.	301	472356,78	1314299,41
306.	302	472357,37	1314292,30
307.	303	472357,85	1314290,26
308.	304	472357,71	1314289,29
309.	305	472358,43	1314277,09
310.	306	472360,49	1314254,39
311.	307	472361,59	1314237,07
312.	308	472362,25	1314232,08
313.	309	472362,55	1314218,87
314.	310	472361,20	1314218,63
315.	311	472360,26	1314218,19
316.	312	472359,67	1314217,34
317.	313	472359,58	1314216,31
318.	314	472360,02	1314215,37
319.	315	472360,87	1314214,78
320.	316	472361,90	1314214,69
321.	317	472364,92	1314215,23
322.	318	472366,09	1314215,90
323.	241	472366,57	1314217,16
324.	319	471107,90	1313513,12
325.	320	471107,10	1313514,66
326.	321	471105,39	1313515,00
327.	322	471088,94	1313510,73
328.	323	471084,68	1313509,31
329.	324	471081,14	1313508,85
330.	325	471056,60	1313502,27
331.	326	471046,44	1313499,95
332.	327	471037,00	1313533,85
333.	328	471040,70	1313534,76
334.	329	471041,61	1313535,25
335.	330	471042,15	1313536,14
336.	331	471042,17	1313537,17
337.	332	471040,07	1313546,16
338.	333	471041,38	1313547,29
339.	334	471041,32	1313549,01
340.	335	471027,41	1313575,65
341.	336	471128,67	1313603,13
342.	337	471129,46	1313602,63
343.	338	471130,44	1313602,56
344.	339	471133,05	1313603,16
345.	340	471133,94	1313603,67
346.	341	471134,46	1313604,70
347.	342	471152,89	1313609,51
348.	343	471153,32	1313608,59
349.	344	471154,40	1313607,91
350.	345	471158,32	1313608,76
351.	346	471159,09	1313610,32
352.	347	471158,36	1313611,89
353.	348	471157,56	1313612,29
354.	349	471156,36	1313612,23
355.	350	471155,81	1313613,34
356.	351	471154,91	1313613,88
357.	352	471153,86	1313613,89
358.	353	471131,72	1313608,10
359.	354	471130,61	1313607,34
360.	355	471129,55	1313607,45
361.	356	470964,78	1313563,13
362.	357	470930,45	1313554,36
363.	358	470922,97	1313596,17
364.	359	470970,21	1313604,46
365.	360	470971,13	1313604,88
366.	361	470971,72	1313605,70
367.	362	470971,84	1313606,71
368.	363	470969,81	1313620,97
369.	364	471023,71	1313634,59
370.	365	471037,29	1313637,76
371.	366	471097,05	1313650,57
372.	367	471193,39	1313674,00
373.	368	471276,93	1313695,58
374.	369	471289,51	1313698,54
375.	370	471290,70	1313699,35
376.	371	471297,58	1313709,32
377.	372	471354,87	1313719,51
378.	373	471399,46	1313728,86
379.	374	471465,07	1313745,66
380.	375	471483,13	1313746,63
381.	376	471484,16	1313748,03
382.	377	471483,70	1313749,70
383.	378	471482,11	1313750,39
384.	379	471464,28	1313749,59
385.	380	471398,51	1313732,75
386.	381	471354,08	1313723,43
387.	382	471296,06	1313713,11
388.	383	471294,77	1313712,28
389.	384	471287,84	1313702,26
390.	385	471275,95	1313699,46
391.	386	471192,40	1313677,88
392.	387	471096,13	1313654,46
393.	388	471036,40	1313641,66
394.	389	471022,75	1313638,47
395.	390	470967,09	1313624,40
396.	391	470966,24	1313623,94
397.	392	470965,70	1313623,14
398.	393	470965,60	1313622,18
399.	394	470967,61	1313608,07
400.	395	470919,76	1313599,58
401.	396	470917,77	1313598,59
402.	397	470887,88	1313592,29
403.	399	470882,66	1313591,61
404.	399	470881,12	1313594,41
405.	400	470879,57	1313594,86
406.	401	470845,84	1313590,41
407.	402	470826,24	1313587,16
408.	403	470821,61	1313587,07
409.	404	470751,76	1313578,89
410.	405	470718,49	1313573,68
411.	406	470712,82	1313572,41
412.	407	470698,67	1313568,49
413.	408	470697,79	1313567,98
414.	409	470697,27	1313567,10
415.	410	470678,73	1313501,05
416.	411	470672,68	1313476,11
417.	412	470660,39	1313475,95
418.	413	470659,30	1313474,60
419.	414	470659,68	1313472,90
420.	415	470661,24	1313472,14
421.	416	470672,15	1313472,11
422.	417	470672,93	1313471,21
423.	418	470674,66	1313471,10
424.	419	470675,83	1313472,38
425.	420	470682,60	1313500,07
426.	421	470700,82	1313564,93
427.	422	470719,30	1313569,76
428.	423	470752,34	1313574,93
429.	424	470821,97	1313583,08
430.	425	470826,75	1313583,19
431.	426	470846,47	1313586,46
432.	427	470878,66	1313590,71
433.	428	470880,20	1313587,92
434.	429	470881,75	1313587,46
435.	430	470888,63	1313588,36
436.	431	470919,15	1313594,84
437.	432	470927,07	1313551,01
438.	433	470927,91	1313550,15
439.	434	470928,77	1313549,91
440.	435	470947,10	1313554,43
441.	436	471021,48	1313574,07
442.	437	471022,62	1313573,06
443.	438	471024,20	1313573,16
444.	439	471036,68	1313549,25
445.	440	471035,69	1313548,11
446.	441	471035,67	1313547,09
447.	442	471037,82	1313538,17
448.	443	471033,31	1313536,93
449.	444	471032,49	1313535,55
450.	445	471042,58	1313498,89
451.	446	471023,84	1313493,66
452.	447	471022,73	1313493,97
453.	448	471019,54	1313493,61
454.	449	471018,14	1313495,27
455.	450	471016,14	1313496,74
456.	451	471013,83	1313497,67
457.	452	471011,37	1313498,00
458.	453	471008,91	1313497,72
459.	454	471006,25	1313496,72
460.	455	471004,21	1313495,29
461.	456	471002,59	1313493,39
462.	457	471001,49	1313491,16
463.	458	471000,94	1313487,80
464.	459	470974,56	1313480,33
465.	460	470966,27	1313478,64
466.	461	470956,98	1313476,19
467.	462	470956,09	1313475,66
468.	463	470955,58	1313474,76
469.	464	470955,00	1313472,25
470.	465	470955,09	1313471,14
471.	466	470955,76	1313470,25
472.	467	471010,28	1313428,81
473.	468	471039,74	1313407,31
474.	469	471041,42	1313407,76
475.	470	471042,11	1313409,35
476.	471	471041,30	1313410,88
477.	472	471012,66	1313432,02
478.	473	470959,21	1313472,66
479.	474	470967,22	1313474,75
480.	475	470975,68	1313476,49
481.	476	471001,76	1313483,88
482.	477	471002,76	1313481,88
483.	478	471004,36	1313480,00
484.	479	471006,37	1313478,57
485.	480	471008,68	1313477,67
486.	481	471011,13	1313477,37
487.	482	471013,58	1313477,68
488.	483	471016,19	1313478,68
489.	484	471018,19	1313480,10
490.	485	471019,78	1313481,96
491.	486	471020,87	1313484,15
492.	487	471021,40	1313486,55
493.	488	471021,15	1313489,85
494.	489	471022,71	1313489,38
495.	490	471046,84	1313495,93
496.	491	471062,65	1313499,59
497.	492	471082,12	1313504,97
498.	493	471085,75	1313505,45
499.	494	471090,13	1313506,91
500.	495	471107,20	1313511,54
501.	319	471107,90	1313513,12

ПРИКАЗ
министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края

09.08.2013 г. г. Ставрополь № 284

О признании утратившими силу некоторых приказов министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Положением о федеральном государственном пожарном надзоре в лесах, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 г. № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», Положением о министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 221-п «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу следующие приказы министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края:

от 29.10.2012 № 507 «Об утверждении Перечня должностных лиц министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края, осуществляющих федеральный государственный пожарный надзор в лесах на территории Ставропольского края»;

от 29.10.2012 № 509 «Об утверждении Перечня должностных лиц государственных казенных учреждений (лесничеств), подведомственных министерству природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края, осуществляющих федеральный государственный пожарный надзор в лесах на территории Ставропольского края».

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

Исполняющий обязанности министра
И.С. БАБИЧЕВ.

ПРИКАЗ
министерства сельского хозяйства Ставропольского края

12 августа 2013 г. г. Ставрополь № 376

О наложении карантина по карантинным объектам на территории Ставропольского края

В соответствии со статьей 6 Федерального закона «О карантине растений», Положением о министерстве сельского хозяйства Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 13 июля 2012 г. № 247-п «Об утверждении Положения о министерстве сельского хозяйства Ставропольского края», и на основании представлений Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Ставропольскому краю от 25.07.2013 г. № ФССК-ИК-01-05/2058 и 30.07.2013 г. № ФССК-ИК-01-05/2094

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Наложить на территории Ставропольского края карантин по карантинным объектам в карантинных фитосанитарных зонах, границы которых установлены приказами Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Ставропольскому краю от 25 июля 2013 г. № 96/01-06 «Об установлении на территории Ставропольского края карантинной фитосанитарной зоны по карантинному объекту – амброзия полыннолистная (Ambrosia artemisiifolia L.)», от 30 июля 2013 г. № 98/01-06 «Об установлении на территории Ставропольского края карантинной фитосанитарной зоны по карантинному объекту – паслен колючий (Solanum rostratum Dun.), от 30 июля 2013 г. № 99/01-06 «Об установлении на территории Ставропольского края карантинной фитосанитарной зоны по карантинному объекту – амброзия полыннолистная (Ambrosia artemisiifolia L.)» и от 30 июля 2013 г. № 100/01-06 «Об установлении на территории Ставропольского края карантинной фитосанитарной зоны по карантинному объекту – повилики полевой (Cuscuta campestris Juncker)» по перечню согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края Нагаева А.А.

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

Министр сельского хозяйства
Ставропольского края
А.В. МАРТЫЧЕВ.

Приложение
к приказу министерства сельского хозяйства Ставропольского края
от 12 августа 2013 г. № 376

ПЕРЕЧЕНЬ
карантинных объектов, по которым наложен карантин на территории Ставропольского края

№ п/п	Наименование карантинного объекта	Наименование района, на территории которого расположена карантинная фитосанитарная зона	Площадь подкарантинного объекта (земли любого целевого назначения), га
1.	Амброзия полыннолистная	Новоалександровский район	101,73
		Труновский район	135,00
		Петровский район	202,30
		Предгорный район	1200,00
		Красногвардейский район	1495,01
2.	Паслен колючий	Степновский район	53,20
3.	Повилика полевая	Предгорный район	200,00

ИНФО-2013

ПОРАДОВАЛИ ПЕРВОКЛАШЕК

В преддверии Дня знаний профком ПАСС СК провел торжественное мероприятие для детей своих сотрудников и воспитанников детского дома № 12, идущих первый раз в первый класс.

Будущих первоклашек и их родителей повели в один из детских развлекательных центров краевой столицы, где они повеселились на славу, участвуя в забавных играх и танцах, аттракционах, а заводилами были два веселых аниматора и ростовая кукла Крэйзика. Все вместе они преодолевали различные испытания, за что и были награждены ценными призами. Вручение подарков происходило особенно торжественно: каждого ребенка вызывали на сцену, вручали пакет с полным набором принадлежностей школьника, а малышам из детского дома подарили ранцы и школьную форму. Из зала за всем происходящим с волнением наблюдали мамы, папы и воспитатели завтрашних школьников. Сотрудник ПАСС СК из села Красногвардейского Евгений Тычин и по совместительству папа первоклассницы Ангелины не скрывал эмоций:

- Профсоюз сделал замечательный подарок нашим детям и нам! У нас в селе таких центров нет, а выехать в город из-за плотного графика работы не всегда удается. Поэтому я считаю, что такие мероприятия очень полезны. Дочка в восторге!

У. УЛЬЯШИНА.

Фото пресс-службы ГКУ «Противопожарная и аварийно-спасательная служба Ставропольского края».

СУД ДА ДЕЛО

ОТЕЛЛО-ТЕРРОРИСТ

В Пятигорске полицейские по горячим следам вычислили и задержали телефонного террориста.

Как сообщает пресс-служба ГУ МВД РФ по СК, на телефон 112 позвонил неизвестный и сообщил, что в одном из общежитий города заложена бомба. На место незамедлительно выехали сотрудники оперативных служб, к счастью, адская машинка не была обнаружена. Вскоре установили и личность «доброжелателя» - 50-летнего местного жителя, от которого после ссоры ушла жена. Причем в это же общежитие, к родственникам. Возбуждено уголовное дело.

Ф. КРАЙНИЙ.

НА ПРАВАХ РЕКЛАМЫ

ПРИВАТИЗАЦИЯ НА СТАВРОПОЛЬЕ

Информационный бюллетень министерства имущественных отношений Ставропольского края № 21 (450)

I. Министерство имущественных отношений Ставропольского края сообщает о проведении аукциона по продаже нежилых помещений, расположенных по адресу: г. Ставрополь, ул. Индустриальная, 1/просп. Кулакова, 4в, и земельного участка, на котором расположены помещения, расположенных по адресу: г. Ставрополь, ул. Индустриальная/ просп. Кулакова.

1. **Основание проведения торгов**

Месторасположение объекта продажи	Распоряжение Правительства Ставропольского края	Распоряжение министерства имущественных отношений Ставропольского края
г. Ставрополь, ул. Индустриальная, 1/ просп. Кулакова, 4в	от 19 октября 2011 г. № 429-рп	от 07 июня 2013 г. № 977

2. **Собственник выставляемого на торги имущества** - Ставропольский край.

3. **Продавец** - министерство имущественных отношений Ставропольского края.

4. **Способ приватизации** - аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене имущества.

5. **Прием заявок** на участие в аукционе осуществляется с даты публикации настоящего информационного сообщения в печати и с 17 августа по 23 сентября 2013 г. по рабочим дням с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) по адресу: г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 189/1, кабинет 410, телефоны для справок: (865-2) 23-11-42, 23-10-07.

Дата определения участников аукциона - 27 сентября 2013 года.

Аукцион состоится 14 октября 2013 года по адресу: г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 189/1, каб. 410, в 11 час.

Место и срок подведения итогов аукциона - 14 октября 2013 года по адресу: г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 189/1, каб. 410.

6. **Сведения о выставляемом на аукцион имуществе**

6.1. Нежилые помещения № 1-45, 69-166 (этажи: 0 (подвал), 1, 2, 3, литера А) общей площадью 14325,70 кв. м, расположенные по адресу: г. Ставрополь, ул. Индустриальная, 1/просп. Кулакова, 4в, и земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 26:12:010402:1916 с разрешенным использованием под зданиями и сооружениями войсковой части № 5594 общей площадью 12124 кв. м, на котором расположены помещения, расположенный по адресу: г. Ставрополь, ул. Индустриальная/просп. Кулакова; обременения отсутствуют; начальная цена с учетом НДС 58 432 000 рублей.

7. **Условия и порядок участия в аукционе**

Шаг аукциона	2 900 000 руб.
Задаток	5 843 200 руб.

Шаг аукциона остается неизменным на весь период проведения торгов.

Ознакомиться с распоряжением об условиях приватизации от 07 июня 2013 г. № 977, формой заявки, условиями договора о задатке и проектом договора купли-продажи, а также с иными сведениями об объектах продажи можно с момента приема заявок по адресу приема заявок, указанному в п. 5, а также на сайтах www.torgi.gov.ru и министерства имущественных отношений Ставропольского края www.miosk.estav.ru.

Средства платежа – денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли).

От претендента для участия в аукционе принимается только одна заявка на объект продажи.

Документы, представляемые для участия в аукционе

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Покупателями государственного имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Задатки перечисляются на расчетный счет 40302810407022000339 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ставропольскому края, БИК 040702001, УФК по Ставропольскому краю (минимущество края, л/с 05212000070), ИНН 2634051351, КПП 263401001. Задатки перечисляются единовременно и должны поступить на указанный счет не позднее 26 сентября 2013 года.

Порядок возвращения задатка

Задаток возвращается претенденту в течение 5 рабочих дней: в случае отказа в принятии заявки; в случае если претендент не допущен к участию в аукционе; в случае если претендент не признан победителем аукциона; в случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки на участие в аукционе; в случае признания аукциона несостоявшимся; в случае отмены проведения аукциона.

Задаток, внесенный претендентом, признанным победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты имущества.

Задаток не возвращается в случае уклонения или отказа победителя аукциона от заключения договора купли-продажи, неисполнения покупателем обязанностей по оплате объекта продажи в соответствии с договором купли-продажи.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

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

Аукцион проводится в соответствии с положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 585. Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за выставленное на аукцион имущество.

Победитель обязан подписать протокол об итогах аукциона в день проведения аукциона.

8. **Порядок заключения договора купли-продажи имущества по итогам аукциона**

Договор купли-продажи с победителем аукциона заключается не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

При уклонении (отказе) победителя от заключения в указанный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, победитель утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи. Результаты аукциона аннулируются продавцом.

Оплата за приобретенное имущество осуществляется единовременно в течение 20 рабочих дней с даты подписания договора купли-продажи по следующим реквизитам:

за оплату недвижимого имущества на № счета 40101810300000010005 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ставропольскому краю, БИК 040702001; в платежном документе в поле «Получатель» следует указать: ИНН 2634051351, КПП 263401001, УФК по СК (министерство имущественных отношений Ставропольского края); код бюджетной классификации 011 114 02023 02 0000 410 указывается в поле 104, ОКАТО плательщика в поле 105, в платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается «Доходы от продажи имущества, находящегося в собственности Ставропольского края, по договору»;

за оплату земельного участка на № 40101810300000010005 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ставропольскому краю, БИК 040702001; в платежном поле «Получатель» следует указать ИНН 2634051351, КПП 263401001, управление Федерального казначейства по СК (министерство имущественных отношений Ставропольского края); код бюджетной классификации (КБК) 011 114 06022 02 0000 430 указывается в поле 104, ОКАТО плательщика в поле 105, в платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается «Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края, по договору»;

НДС оплачивается в доход федерального бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

9. **Переход права собственности**

Покупатель самостоятельно и за свой счет оформляет документы, необходимые для оформления права собственности на приобретаемое имущество на основании договора купли-продажи в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

СТАВРОПОЛЬСКАЯ ПРАВДА

ОЛИМПИЙСКИЙ АРХИВАРИУС

7 февраля 2014 года в Сочи пройдет торжественная церемония открытия игр XXII зимней Олимпиады. В течение двух с половиной недель весь мир будет внимательно следить за ходом борьбы сильнейших атлетов планеты. Продолжаем серию публикаций, посвященных истории этого всемирного праздника молодости, физического совершенства и красоты.

ИГРЫ III ЗИМНЕЙ ОЛИМПИАДЫ. ЛЕЙК-ПЛЭСИД - 1932 (США)

ЧЕСТИ принять первые зимние Игры в Северной Америке был удостоен климатический курорт на северо-востоке США, штат Нью-Йорк. Расположенный в горах Адирондак на берегу озера Плэсид, этот городок с населением на тот момент около четырех тысяч человек выдержал серьезную конкуренцию с другими претендентами, список которых интересен сам по себе. Здесь и Гора Медведя (тот же штат); Йосемитская долина и Озеро Тахо (оба в Калифорнии); Дулут и Миннеаполис (оба в Миннесоте); Денвер (Колорадо), а также канадский Монреаль и норвежский Осло.

Американцы подошли к организации крупного международного спортивного мероприятия с присущей им основательностью. В начале 1928 года группа их специалистов съездила в Шамони и Санкт-Мориц, после чего был проведен детальный анализ самых различных факторов: от вопросов состояния спортивных объектов, подготовки спортсменов, работы оргкомитетов и финансовых расходов до вопросов, касающихся безопасности и охраны здоровья, агитационной работы, транспортной инфраструктуры, климатических условий и особенностей ландшафта. В Лейк-Плэсиде уже имелись спортсооружения, на которых можно было провести соревнования по конькобежному и лыжному спорту, прыжкам на лыжах с трамплина, фигурному катанию и хоккею с шайбой. Это и решило вопрос в его пользу.

В Лейк-Плэсид смогли приехать лишь 252 спортсмена (в том числе 21 женщина), представлявших 17 стран. Путешествие через океан в пору Великой депрессии большинству спортсменов-европейцев было не по карману, поэтому общее число участников оказалось меньше, чем даже на первых зимних Олимпийских играх в Шамони. Более половины соревнующихся представляли США и Канаду, а традиционно сильные в зимних видах спорта скандинавы прислали малочисленные делегации (так, команда Швеции насчитывала 12 человек, а финнов приехало и того меньше - всего семеро). Скелетон был «отцеплен» из программы Игр ввиду отсутствия кворума, а в хоккейном турнире претендентов на медали было всего четыре.

После парада спортсменов с торжественной речью выступил губернатор штата Нью-Йорк и будущий президент США Франклин Делано Рузвельт. Американцы придумали разместить громкоговорители по периметру стадиона таким образом, чтобы каждый зритель имел возможность услышать передаваемое объявление. Они же первыми устроили фейерверк. А когда их конькобежец Джек Ши произнес олимпийскую клятву, Игры стали считаться официально открытыми.

Было разыграно 14 комплектов наград в пяти видах спорта. Все дистанции у конькобежцев выиграли хозяева — Джон Ши первенствовал в спринте (500 и 1500 метров), а Ирвинг Джеффи — среди марафонцев (5 и 10 км). Обладатель трех наград Санкт-Морица норвежец Бернт Эвенсен стал вторым на 500-метровке, а его соотечественник Ивар Баллангруд к двум наградам предыдущей Олимпиады добавил «серебро» на дистанции 10 км. Соревнования прошли по навязанным скандинавам так называемым американским правилам: общий старт. В знак протеста против этих новшеств великий финн Клас Тунберг (семь олимпийских наград двух Олимпиад, пять из которых золотые!) отказался от участия, чем смазал общее впечатление от этой внушительной победы хозяев. И действительно, спустя несколько дней на чемпионате мира, проведенном в том же Лейк-Плэсиде по международным правилам, скандинавские конькобежцы оказались сильнее. И на Олимпиадах подобное безобразие больше никогда не повторялось.

Впервые в программу соревнований были включены состязания бобслеистов-двоек, где первенствовали хозяева. Выиграли бобслеисты США и в заездах четверок, в экипаже которых были Уильям Фиск и Клиффорд Грэй, победившие на своих вторых Играх. А вот Эдди Игэн из состава той же четверки, выиграв «золото», стал первым в олимпийской истории чемпионом как летних, так и зимних Олимпийских игр: в 1920 году в Антверпене он победил в полутяжелом весе в боксе. Лыжные гонки проходили в тяжелейших условиях — теплая дождливая погода испортила трассы. Все 12 медалей достались лыжникам Норвегии, Швеции и Финляндии. На третьей Олимпиаде выступил норвежец Юхан Греттумсбротен, к пяти наградам двух предыдущих Игр добавивший «золото» в северном двоеборье. Его соотечественник Биргер Рууд выиграл первые Игры в прыжках с трамплина. Финн Вели Сааринен стал чемпионом в лыжной гонке на 50 км и завоевал бронзовую медаль на дистанции 16 км, где всех опередил швед Свен Уттерстрем.

В фигурном катании австриец Карл Шефер выиграл свои первые Игры, сумев потеснить с верхней ступеньки пьедестала почета самого трехкратного олимпийского триумфатора шведа Гиллиса Графстрема, который после произвольной программы опережал своего единственного реального соперника. Однако хроническая травма колена не позволила ему достичь успеха в обязательном катании. Другой же причиной было блестящее выступление австрийца. Французская пара Андре Жоли-Брюне и Пьер Брюне, как и норвежка Соня Хени, выступлению которой все семь судей дали высшую оценку, стала чемпионом на своей второй Олимпиаде. В хоккее традиционно на вершину взошли канадцы, это была их четвертая победа кряду.

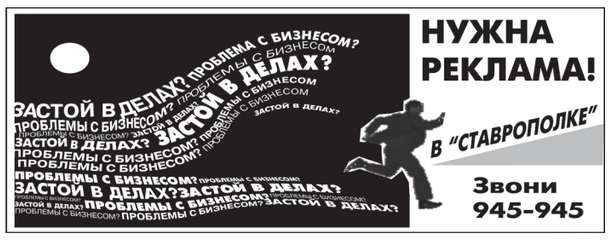
То, что половина всех участников были американцами либо канадцами, в определенной степени предопределило победу команды США в неофициальном командном зачете. Спортсмены под звездно-полосатым флагом завоевали 12 медалей: шесть золотых, четыре серебряные и две бронзовые. У норвежцев по три «золота» и «бронзы», четыре «серебра» и второе место. А третьими стали канадцы, у которых по одной золотой и серебряной награде плюс пять бронзовых.

Сразу после финального матча по хоккею между Канадой и США на центральной арене Олимпийского ледового стадиона в присутствии 6000 зрителей под непрекращающиеся завывания разыгравшейся метели состоялась торжественная церемония награждения победителей и призеров Игр. К этому времени, правда, из-за погодных условий еще не были завершены соревнования по бобслею (их наградили позднее). Впервые для победителей и призеров Олимпиады была установлена специальная трибуна с указанием мест (прообраз нынешнего пьедестала почета). Креатива американцам не занимать: награды чемпионам в каждом виде спорта были вручены под исполнение государственного гимна страны, которую спортсмен представляет, тем самым положив начало замечательной традиции.

О состязаниях IV ЗОИ в Гармиш-Партенкирхене читайте в очередном выпуске «Олимпийского архивариуса».

Подготовил СЕРГЕЙ ВИЗЕ.

РЕКЛАМА • ОБЪЯВЛЕНИЯ



Указанная информация публикуется в целях осуществления государственного контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования, утвержденных постановлением Правительства РФ от 05.07.2013 г. № 570

РЕКВИЗИТЫ ООО «ГАЗПРОМ ЭНЕРГО»

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром энерго».
Генеральный директор - Артем Викторович Семиколенов.
ОГРН 102773941370, дата присвоения - 20.12.2002, наименование органа, принявшего решение о регистрации, – Межрайонная инспекция МНС России № 39 по г. Москве.
Юридический адрес: 117939, Москва, ул. Строителей, 8, корп. 1.
Фактический адрес (он же почтовый):119526, Москва, просп. Вернадского, д. 101, корп. 3.
Тел. (495) 428-45-60, факс (495) 428-45-70.
E-mail: info@adm.energo.gazprom.ru
Интернет-сайт www.energo.gazprom.ru

Северо-Кавказский филиал ООО «Газпром энерго».
Директор Северо-Кавказского филиала - Виктор Юрьевич Шабанов.
Юридический адрес: 355035, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, пр-т Октябрьской Революции, 6.
Фактический адрес (он же почтовый): 355012, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 41.
Тел. (8652) 26-75-45, факс (8652) 26-75-45.
E-mail: skf@skf.energo.gazprom.ru
Режим работы группы специалистов по сбыту и энергоконтролю: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30; пятница с 8.30 до 16.15.
Режим работы диспетчерской службы: круглосуточно.
Вид регулируемой деятельности – теплоснабжение.

Наименование показателя	Значение		
	Ставропольский край, п. Рыздвяный	Ставропольский край, г. Светлоград	Ставропольский край, с. Привольное
протяженность магистральных сетей (в однотрубном исчислении) (километров)	-	-	-
протяженность разводящих сетей (в однотрубном исчислении) (километров)	13,909 км	-	4,692 км
количество теплоэлектростанций с указанием их установленной электрической и тепловой мощности (штук)	-	-	-
количество тепловых станций с указанием их установленной тепловой мощности (штук)	-	-	-
количество котельных с указанием их установленной тепловой мощности (штук)	3 шт. (26,84; 2,75; 4,98 Гкал/ч)	1 шт. (1,63 Гкал/ч)	1 шт. (2,58 Гкал/ч)
количество центральных тепловых пунктов (штук)	-	-	-

Ставропольская ГСИС предлагает к реализации семена озимых культур

ОЗИМАЯ ПШЕНИЦА:
Лебедь, Протон, Гром, Иришка, Фортуна, Айвина, Васса, Нота, Ростовчанка-5, Донская юбилейная, Грация, Батько, Калым, Первица, Юбилейная-100, Юка, Дмитрий, Танаис, Зерноградка-11.
Озимый ячмень:
Андрюша.

Цена договорная, продукция сертифицирована.
Ставропольский край, Грачевский район, с. Кугульта.
Тел. рабочий 8-86540-351-41, сотовый 8-962-448-60-55.

Квалификационная коллегия судей Ставропольского края объявляет об открытии вакансии на должности:

• судьи Ставропольского краевого суда(1 вакантная должность);
• мирового судьи судебного участка № 1 Ипатовского района Ставропольского края (1 вакантная должность).

Заявления и документы, необходимые для участия в конкурсе на указанные вакантные должности, принимаются квалификационной коллегией судей Ставропольского края с 20 августа по 20 сентября 2013 г. с 10 до 16 часов (в рабочие дни) по адресу: г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 2, каб. 209. **Телефон (8652) 28-46-15.**

Заявления и документы, поступившие от претендентов в квалификационную коллегию судей после указанного срока, к рассмотрению не принимаются.

О дате и месте рассмотрения заявлений кандидаты будут извещены дополнительно.

15 августа 2013 года скончалась заместитель директора Заветненской средней школы

ДРОБОТОВА
Людмила Ивановна.

Людмила Ивановна была отличным другом и коллегой. Скорбим в связи с ее кончиной, выражаем глубокие соболезнования родным и близким.
Коллектив МОУ СОШ № 14 с. Заветного Кочубеевского района.

Коллектив ГБУ СК «Центр молодежных проектов» комитета Ставропольского края по делам молодежи выражает глубокие соболезнования своему директору Б.И. Дроботову в связи со смертью его сестры
Людмилы Ивановны.

Как гуглить в Яндексе

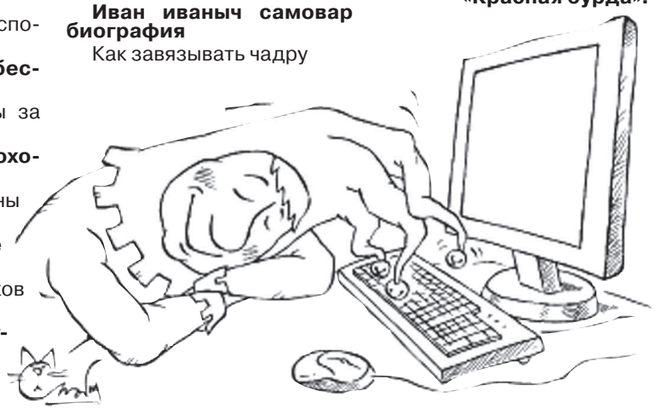
Самые популярные поисковые интернет-запросы августа

Антивирус касперского вылечить
Как солить авокадо
Что означает шмара
Расписание бесплатных самолетов
Рэп читать бесплатно
Пьяные насекомые видео
Первая помощь при опрессовке
Процветание России когда
Обхват деревьев рассчитать
Заплатить за телефон бесплатно
Английский язык перевести
Бросить курить бесполезно как
Скачать оффлайн бесплатно
Где скачать фильмы за деньги
Поздравления на похоронах
Смотреть голые стены без комплексов
Работа в газпроме для школьников
Самоучитель прыжков на батуте
Межкомнатные отношения сохранить
Как сделать снежинку из земли

Слова любви для солдат
Как заработать 35 672 рубля срочно
Город вторая «о» четвертая «к» 7 букв не воркута
Как перестать есть мыло после шести часов
Как сделать палку
Как устроена палка
Обои для школьной доски
Как вылезти из лифта
Как бросить читать книги
Все бесплатно где
Как правильно думать
Свадебные платья для геев
Иван иваныч самовар биография
Как завязывать чадру

Как увеличить удлинить жизнь на 5 см
Как развязать галстук
Бриллианты до 1000 рублей
Аренда пистолета
Смотреть онлайн окно
Почему слоны

«Красная бурда».



КРОССВОРД

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Монета в кошельке «миллионера из трущоб». 4. Переносной компьютер-раскладушка. 8. Защитник команды ЦСКА 60-70-х, неоднократный чемпион мира, Европы, СССР и Олимпийских игр по хоккею. 10. Дань государству. 12. Рыба семейства карповых. 13. Советский композитор, автор музыки ко многим фильмам Гайдая. 15. Река на Северном Кавказе. 16. Месяц. 21. Ореховый кустарник. 22. Составитель толкового словаря русского языка. 25. Овощное растение, называемое крокодиловой грушей. 29. Балерина из семьи Лиепа. 30. Он моложе внука. 31. Место водителя. 33. Боевой топор. 34. Горы над городом Гагра. 35. Организатор Тульчинской управы, основатель и директор Южного общества декабристов. 36. Удочка, лишенная поплавка.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 2. Род компота. 3. Другое название самой маленькой обезьяны тамарина. 5. Помещение для дискотеки. 6. Заключенная. 7. Одна из стихий. 9. Законодатель Спарты. 11. В живописи: изображение людей и животных для оживления пейзажа. 14. Документ для поездки на отдых либо лечение. 17. Какой музыкальный инструмент шотландцы называют «голос наших гор»? 18. Имя футболиста Рональдо. 19. Его клетки не восстанавливаются. 20. Злостное, преднамеренное расстройство или срыв работы. 23. Пространство между грудью и одеждой. 24. Контрольная по русскому. 26. «Султанский кондиционер». 27. Группа индейских народов, живущих на юго-западе США. 28. Точка зрения. 32. Мыслитель из супа.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 16 АВГУСТА.

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: **2. Старпом. 7. Надым. 8. Аорта. 9. Триолет. 10. Забор. 12. Остап. 15. Оленина. 16. Алладин. 17. Нокдаун. 19. Ладушки. 20. Корма. 23. Парик. 25. Катанки. 26. Кегли. 27. Цуйка. 28. Лакрица.**

ПО ВЕРТИКАЛИ: **1. Карда. 2. Смотр. 3. Аксиома. 4. Пахлава. 5. Манто. 6. Штора. 10. Заочник. 11. Однодум. 13. Скакуха. 14. Понтиак. 18. Ноутбук. 19. Лужники. 21. Ошеек. 22. Акрил. 23. Пицца. 24. Итака.**

ПРОГНОЗ ПОГОДЫ **17 - 19 августа**

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	17.08		В 1-2	20...24	27...32
	18.08		В 3-4	20...21	26...34
	19.08		В 2-3	18...22	26...30
Р-н КМВ Минводы, Пятигорск, Кисловодск, Георгиевск, Новопавловск	17.08		В 1-2	18...23	26...33
	18.08		В 3-4	18...22	28...30
	19.08		В 2-4	18...24	25...29
Центральная и Северная зоны Светлоград, Александровское, Новоселицкое, Благодарный, Ипатово, Дивное	17.08		ЮВ 2-3	19...23	28...34
	18.08		В 3-5	18...22	23...30
	19.08		В 2-4	19...24	25...32
Восточная зона Буденновск, Арзгир, Левокумское, Зеленокумск, Степное, Рощино	17.08		В 2-3	20...22	26...33
	18.08		В 3-4	19...24	27...32
	19.08		В 2-3	19...25	28...33

ясно, переменная облачность, облачно, дождь, снег, гроза

19 - 25 августа

• **КОЗЕРОГАМ** предстоит успешная в целом неделя, но очень многое будет зависеть от их решительности и инициативы. Нещадно давайте отпор унынию и плохому настроению, думайте о будущем - и у вас все получится. При этом, прежде чем что-либо предпринимать, заручитесь поддержкой близких, они смогут оказать вам весьма действенную помощь. В ближайшие дни возможны некоторые денежные поступления, но разбрасываться деньгами все же не стоит.

• **ВОДОЛЕЮ** может поступить предложение поучаствовать в многообещающем проекте, только лучше не раскачиваться слишком долго, так можно и упустить неплохую возможность. Не стоит бояться перемен, предпримите первые шаги - и результат станет ощутим уже в конце семидневки. Из-за мелких просчетов начальник и коллеги по работе могут выступить с претензиями в ваш адрес. Не воспринимайте все так близко к сердцу, разногласия на работе - обычное дело.

• **РЫБАМ** эта неделя обещает многократное улучшение настроения, благодаря чему появятся новые перспективные планы. Возможно повышение в должности и, как следствие, появление новых должностных обязанностей. Если вы своевременно проявите активность, целеустремленность, то легко добьетесь любой поставленной цели. В эти дни появится шанс завести полезные в финансовом отношении связи, которые вскоре окажутся весьма востребованными.

• **ОВНЫ** должны отбросить прочь неуверенность и сомнения. У вас настало время для позитивных перемен, начинайте отстаивать свои права на всех жизненно важных направлениях. Активная позиция поможет вам выявить всех недоброжелателей, что будет только способствовать укреплению вашего стремления двигаться вперед. На работе возможны важные встречи, которые могут оказать серьезное влияние на ваше материальное положение.

• **ТЕЛЬЦАМ,** начиная с будущей недели, придется весьма активно потрудиться в оставшиеся летние деньки. Забот и хлопот вам хватило бы на пару месяцев, однако справиться со всеми делами придется за гораздо меньший срок. Можно, конечно, на все махнуть рукой, но потом не вините никого, кроме себя, в упущенных возможностях, которые сейчас сами идут к вам. Напряженный трудовой график обернется заметным улучшением материального положения.

• **БЛИЗНЕЦАМ** придется принимать активное участие в делах других людей, это позволит обрести новых друзей, но отнимет много времени. Лучше меньше говорите, больше действуйте, а вынашивая планы, не афишируйте их. Будьте особенно внимательны в административных вопросах, это касается подписания бумаг и заключения договоров. Ситуация предоставит вам шанс, постарайтесь использовать его - и тогда вопрос финансов долго не будет беспокоить вас.

• **РАКАМ** не стоит пренебрегать общением с новыми людьми. Знакомства, приобретенные на этой неделе, очень помогут вам в дальнейшем. Но не спешите проявлять инициативу, подождите, пока к вам обратятся с просьбой - и тогда вы сможете продемонстрировать все свои способности. Во второй половине недели можно ожидать новые финансовые поступления. В делах сохраняйте бдительность, особенно будьте внимательны с новыми партнерами по бизнесу.

• **ЛЬВЫ** получат хорошую возможность упрочить свое положение на служебной лестнице. Эта неделя - благоприятное время, чтобы приобрести стратегических союзников. Неожиданные события на работе помогут вам одержать блестящую победу над всеми завистниками и недоброжелателями. Ваше финансовое положение значительно улучшится благодаря хорошо налаженным деловым связям, а ваши деловые качества не вызовут ни малейшего сомнения у начальства и партнеров.

• **ДЕВЫ** на будущей неделе решатся осуществить дела, связанные с домом. Возможно, это небольшой ремонт или просто перестановка мебели, но в любом случае помните, что любые изменения хороши лишь в разумных пределах. Весьма удачно сложится предстоящая семидневка у вас в материальном плане: возможны денежные поступления в виде вознаграждения за выполненную работу, или же вам вернут долг, про который вы и думать-то давно забыли.

• **ВЕСЫ** должны как можно больше общаться, это принесет огромную пользу. На этой неделе придерживайтесь стратегии сотрудничества со всеми, кто только может быть вам полезен, и вы добьетесь успеха. Но помните, что ваша главная задача - найти компромисс между желаемым и необходимым. Если вы не упустите шанс, то вас ожидает значительная прибыль, но для этого надо быть предельно внимательными и не допускать ошибок.

• **СКОРПИОНАМ** не стоит пытаться форсировать события, все сложится именно так в конечном итоге, как оно и должно быть. Препятствием на пути к успеху могут стать неожиданные проблемы в лице партнеров или конкурентов, поэтому лучше не обострять жизнь ненужными спорами с ними, в результате которых вы окажетесь проигравшей стороной. Вместе с тем эта неделя очень удачна в финансовом плане, причем деньги придут к вам из неожиданного источника.

• **СТРЕЛЬЦЫ** полны активности. Вы будете целенаправленны в своих стремлениях достичь задуманного. Окружающие вас близкие люди смогут вам значительно помочь в продвижении к желаемым целям. Неделя обещает быть полной неожиданных, но приятных встреч. Благоприятно складывающиеся обстоятельства помогут начать дела, которые могут привести вас к огромному успеху.

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

Главный редактор М. Л. ЦЫБУЛЬКО

ИЗДАТЕЛЬ:
АНО «Издательский дом «Ставропольская правда»

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

E-MAIL:
gazeta@stapravda.ru

ТЕЛЕФОНЫ
Приемная - 94-05-09
Бухгалтерия - 94-05-95
Журналисты: 94-07-05, 94-15-39, 94-12-67
РЕКЛАМА - **945-945**

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

Газета распространяется по подписке (подписной индекс для индивидуальных подписчиков - **12696**, для предприятий - **31678**), в розницу, на бортах воздушных судов авиакомпаний «Аэрофлот», «Донавиа», «ЮТэйр», «Трансаэро», «Россия». «Таймыр», «Уральские авиалинии», «АК БАРС АЭРО», «РусЛайн», «Татарстан», выполняющих регулярные рейсы из аэропортов Минеральных Вод и Ставрополя

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

Заказ № 1475

Подписано в печать в 19.00