



www.stpravda.ru

ЗЕРКАЛО ДНЯ

■ ГОТОВИМСЯ К ВЫБОРАМ ГУБЕРНАТОРА

Председатель избирательной комиссии Ставропольского края Е. Демьянов принял участие во Всероссийском совещании с председателями избирательных комиссий субъектов Российской Федерации на тему «Выборы и общество. 20 лет современной избирательной системы Российской Федерации» в Подмошье. Он выступил с докладом, в котором рассказал о подготовке к предстоящим в сентябре 2014 года выборам губернатора, а также осветил проблемные вопросы, связанные с реализацией законодательства о выборах и референдумах. И еще. Е. Демьянову в ходе совещания вручен почетный знак ЦИК «За заслуги в организации выборов».

Л. КОВАЛЕВСКАЯ. ■ КОМСОМОЛУ - 95

29 октября комсомолу исполняется 95 лет, в честь этой даты в крае пройдут праздничные мероприятия. Руководитель фракции КПРФ в ДСК, заместитель председателя краевой Думы В. Лозовой отметил, что комсомол – это великая молодежная организация, которая сыграла огромную роль в истории нашей страны. «Первые комсомольцы бесстрашно сражались на полях Гражданской войны, ликвидировали безграмотность, создавали колхозы... Комсомольцы всегда были там, где требовались мужество, энтузиазм, крепкие молодые руки, инициатива и знания», – говорит в его поздравлении.

Л. ВАРДАНЫ. ■ СЪЕЗД РЕШИЛ

В минувшие выходные в Москве прошел VII съезд «Справедливой России», на который приехали представители из 83 регионов страны. Делегаты избрали Сергея Миронова председателем партии сроком на 2,5 года. Председателем совета палаты депутатов партии также сроком на 2,5 года избран Николай Левичев. А глава ставропольской делегации, лидер регионального отделения «СР» Александр Кузмин избран в состав центрального совета партии. В своем выступлении Сергей Миронов предложил ликвидировать бюро и сделать главным партийным органом президиум центрального совета, а также лишить председателей палаты депутатов права вето. Лидер «эсеров» пояснил, что бюро как партийная структура не работает, в результате чего нередко приходится принимать решения заочно. Теперь система руководящих органов будет двухуровневой, что сделает работу партии более эффективной. Инициатива была поддержана.

Л. КОВАЛЕВСКАЯ. При содействии пресс-службы регионального отделения «СР».

■ ПИКЕТЫ И ПАКЕТЫ

Активисты Ставропольского городского отделения ЛДПР поздравляли жителей краевой столицы с Днем автомобилиста. На праздничных пикетах вручали водителям подарочные пакеты с сувенирами от ЛДПР – футболками, пенками, ручками, календарями. На пересечении улиц Шпаковской и Доваторцев участники пикета развернули плакат с надписью: «ЛДПР против транспортного налога!». Как пояснил координатор городского отделения ЛДПР Александр Куриленко, многие возмущены принятием в крае закона, повышающего транспортный налог, и поддерживают позицию партии по его отмене.

Л. КОВАЛЕВСКАЯ. При содействии пресс-службы регионального отделения ЛДПР.

■ ЛУЧШЕ «ОСВЕЩАТЬ» ДОРОГИ

В ГУ МВД России по СК состоялась рабочая встреча главного государственного инспектора безопасности дорожного движения края Алексея Сафонов с представителями региональных СМИ. Тема разговора – информационная поддержка и объективное освещение деятельности службы. Журналисты узнали о новшествах в работе Госавтоинспекции и обсудили актуальные вопросы. Как сообщили в пресс-службе полицейского главка, по результатам встречи достигнута договоренность об организации информационной работы на более высоком уровне, в полной мере отражающей как позитивные, так и негативные моменты деятельности УГИБДД.

И. ИЛЬИНОВ. ■ МЕДАЛИ ИЗ ВРОЦЛАВА

Ставропольчанин Александр Иванов на чемпионате мира по тяжелой атлетике в польском Вроцлаве в весовой категории до 94 кг стал двукратным чемпионом планеты, подняв в сумме двух упражнений 402 кг. Как сказал невинномысский атлет, он планировал установить мировой рекорд в рывке, но сказались последствия травмы, полученной на сборах в Чехове. Кроме «золота» в сумме двоеборья Иванов завоевал второе и первое места в рывке и толчке. Второй ставропольчанин, Давид Беджанян из Солнечнодольска, двукратный чемпион Европы в категории 105 кг, и в толчке, и в сумме двоеборья уступил Руслану Нурудинову из Узбекистана (425 кг) и в обеих этих категориях стал серебряным призером чемпионата мира. Во Вроцлаве впервые с 2001 года сборная России победила в общекомандном зачете: 6 золотых, 3 серебряные и 3 бронзовые медали. Это лучший результат по «золоту» после распада СССР, а по общему числу наград – во всей отечественной истории.

В. МОСТОВОЙ. ■ СГОРЕЛ АВТОБУС

Вчера рано утром на 15-м километре автодороги Курская - Каясула загорелся автобус ПА3-5203. По сообщению пресс-службы ГУ МЧС России по СК, огонь уничтожил машину. На место происшествия выезжало отделение ПЧ-44 ДПО села Полтавского, спасено пять человек, погибших нет. Причиной пожара, ущерб и виновные устанавливаются.

И. ИЛЬИНОВ.

ОБЩЕСТВЕННО - ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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

Вторник, 29 октября 2013 года

№ 290-291 (26152-26153)

Цена 7 рублей

ВИЗИТ

В НОВОКУМСКОМ ОТКРЫТА ЭТНОДЕРЕВНЯ

Временно исполняющий обязанности губернатора Владимир Владимиров совершил очередные рабочие поездки на восток края. В минувшую пятницу он посетил Степновский район, а в субботу - Левокумский.

Первым пунктом в программе визита в Степновский район стал поселок Верхнестепной, где глава края ознакомился с работой племзавода «Восток». На сегодняшний день общая численность поголовья овец здесь превышает 17 тысяч, а 20 тысяч гектаров пашни позволяют ежегодно собирать около 30 тысяч тонн зерна. Предприятие является главным работодателем в поселке. Здесь трудятся 425 человек.

Как сообщил руководителю региона глава предприятия Петр Лобанов, хозяйство является крупнейшим селекционным центром и сохраняет овцеводство одним из основных направлений своей деятельности, несмотря на серьезные трудности, в которых оказалась эта подотрасль. Растущая стоимость ГСМ влияет на цену кормов и делает овцеводство нерентабельным. Вместе с тем, заверил руководитель хозяйства, это направление и дальше будет поддерживаться за счет доходов от растениеводства, поскольку обеспечивает работой 170 человек.

Также Петр Лобанов обозначил необходимость прогнозировать потребности рынка в продукции овцеводства для лучшего регулирования объемов производства, улучшения экономического самочувствия подотрасли. Эта проблема будет проанализирована в краевом правительстве.

Состоялась встреча с коллективом хозяйства, на которой в том числе обсуждались вопросы оплаты труда в аграрном секторе и проблемы занятости на селе. Владимир Владимиров подчеркнул, что считает эти проблемы взаимосвязанными. По его мнению, вопрос повышения зарплат сейчас является одним из основных в сельскохозяйственном комплексе края. В правительстве региона уже ведется поиск его решения.

Вопросы предоставления субсидий и других мер поддержки хозяйств целесообразно увязывать с размером зарплат в них. Мы будем искать возможности для того, чтобы трудовые доходы селян росли, но при этом не должны страдать экономические интересы хозяйств, – озвучил свою позицию Владимир Владимиров.

С проблемой к главе края обратились представители поселковой администрации. Как прозвучало, из-за бюджетной задолженности муниципалитета его счета были заморожены, вследствие чего невозможно выплачивать зарплату местным работникам бюджетной сферы.

Люди ни в коем случае не должны страдать. Решение обязательно будет найдено, – отметил Владимир Владимиров.



Также на встрече затрагивались вопросы, связанные с развитием сети межпоселенческих дорог на востоке края, работы системы медицинского обслуживания и другие.

В селе Степном Владимир Владимиров посетил строящийся консервный завод ООО «Кубанская долина». Буквально месяц назад был завершен первый этап реализации инвестиционного проекта стоимостью 215 млн рублей. Общая же стоимость всех пяти этапов инвестпроекта превысит 2 миллиарда рублей. На эти средства в период с 2013 по 2015 год планируется строительство перерабатывающего комплекса с полным производственным циклом.

Реализация этого инвестиционного проекта позволит производить 20 млн условных банок в год, создать 60 постоянных и 600 временных рабочих мест. С Владимиром Владимировым обсуждены вопросы оказания поддержки предприятию.

Затем в здании районной администрации состоялась встреча с активом района, на которой глава края ответил на многочисленные вопросы степновцев. В Левокумском районе Владимир Владимиров посетил тепличный комплекс, введенный в эксплуатацию в марте нынешнего года. Директор ООО ТК «Элит» Дмитрий Шишин рассказал главе региона о производственных планах: речь идет о круглогодичном выращивании овощных культур с применением прогрессивных технологий. Так, по словам Д. Шишина, за 9 месяцев валовой сбор овощей составил более 130 тонн. Проектная же производитель-



ность тепличного комплекса рассчитана на 1100 тонн овощей в год. И огурочки получаются, как утверждают здесь, «без химии».

Пользуясь случаем, работники комбината задали главе края ряд «больных» вопросов, касающихся как выплаты пособий многодетным матерям, льгот матерям-одиночкам, так и получения медали «Материнская слава». Компетентно ответить на эти вопросы В. Владимиров предложил и.о. министра труда и социальной защиты населения Алексею Карабуту, сопровождавшему врио губернатора в этой поездке.

Мы разберемся по каждому вопросу, – заверил он женщин, рассказав о существующих в крае выплатах для семей с детьми. В ЗАО «Октябрьский» Вла-



димир Владимиров осмотрел оторочную площадку по выращиванию крупного рогатого скота, поинтересовавшись количеством работников, их заработной платой. Здесь состоялась беседа с руководителями сельскохозяйственных организаций района, которые подняли вопрос о необходимости увеличения объемов несвязанной господдержки и развития меліорации. Глава региона отметил особое значение аграрной отрасли в жизни востока края и поручил кураторам аграрного сектора в правительстве СК проработать меры поддержки сельхозпроизводителей восточных районов.

В Левокумской центральной районной больнице Владимир Владимиров встретился с молодыми специалистами учреждения здравоохранения. Как прозвучало, свой выбор они сделали, серьезно учитывая два фактора – условия труда и размер зарплат. Многие заметили, что пошли на этот шаг еще до того, как начала действовать программа по выплате молодым медикам крупных подъемных на обустройство. Поэтому одной из обозначенных на встрече стала проблема отсутствия съемного жилья, муниципальных же квартир в районе нет.

Необходима программа по разливной муниципальному жилью. Мы будем ее создавать, – пообещал Владимир Владимиров. Он посетил также ЗАО «Левокумское» и расположенное на его производственном площадке ЗАО «Вина Маджари», специализирующееся на производстве вина и виноматери-

алов. Здесь обсудили проблемы развития отрасли. Затем в поселке Новокумском Владимир Владимиров посетил этнодеревню казаков-некрасовцев и молочан, а также этнографический музей, где представлены экспонаты, отражающие историю, культуру, особенности быта казаков-некрасовцев и молочан. Кстати, этнодеревню в день визита главы края торжественно открыл председатель Думы СК Юрий Белый, его заместитель Виктор Лозовой, и.о. первого заместителя председателя правительства края Николай Великандь. Глава края осмотрел подворья, армарку ремесел.

Начал работу первый объект этнотуризма в крае. Уверен, он с интересом будет встречен всеми, кто отдыхает в нашем регионе. Ежегодно Ставрополье посещают более одного миллиона туристов. Расширяя предложение собственного турпродукта, край сможет рассчитывать на увеличение этого потока, улучшение своего имиджа, привлечение новых инвестиций, в том числе в туристическую отрасль. Это важное направление для нашей работы. Особого внимания заслуживает и то, что этнодеревня является живым воплощением истории и народной культуры, которые люди должны знать, – прокомментировал Владимир Владимиров.

В рамках поездки состоялась встреча главы края с депутатами райсовета и представителями органов местного самоуправления Левокумского района.

Т. ВАРДАНЫ,
при поддержке пресс-службы губернатора края.
Фото автора.

В ДУМЕ КРАЯ

Поддержать РИПы

Вчера председатель Думы Ставропольского края Юрий Белый провел еженедельное рабочее совещание депутатов и руководителей подразделений аппарата, сообщает пресс-служба краевого парламента.

Профильных комитетах начинается обсуждение проекта закона о бюджете на будущий год и плановый период до 2015-2016 годов. До 20 ноября документ будет рассмотрен депутатами, а затем в рамках работы согласительной комиссии.

В краевом парламенте проходит согласование назначения на должности первых заместителей правительства края Николая Великандя и Ивана Ковалева. Этот вопрос будет рассмотрен на очередном заседании Думы.

Председатель комитета по социальной политике Виталий Коваленко сообщил коллегам о важном для Ставрополья событии: на строительство перинатального центра в краевом центре из федерального бюджета будет выделено 1,9 миллиарда рублей. В связи с этим депутаты решили изучить возможность выделения дополнительных средств для краевой детской больницы.

Тема утилизации и переработки твердых бытовых отходов находится на постоянном контроле парламентариев. Несанкционированные свалки могут привести к ухудшению экологической ситуации. Поэтому необходимо ужесточить наказание виновных. И без активного содействия природоохранной прокуратуры здесь не обойтись.

Л. КОВАЛЕВСКАЯ.

ХОРОШАЯ НОВОСТЬ

СПОРТ ДЛЯ ВСЕХ!

В селе Новоселицком открыта очередная комплексная спортплощадка.

В ЗНАКОВОМ для жителей села и района событии приняли участие представители комитета Думы СК по культуре, молодежной политике, физической культуре и средствам массовой информации Елена Бондаренко, а также и.о. министра физической культуры и спорта края Игорь Лавров.



Идея строительства в сельских населенных пунктах доступных для всех спортсооружений была высказана практически год назад возглавляемым Еленой Бондаренко комитетом краевой Думы. Тогда по инициативе депутатов при рассмотрении краевого бюджета на 2013 год было заложено 64 миллиона рублей для строительства 29 таких площадок. На сегодняшний день большая часть площадок открыта.

Выступая перед избирателями, депутат пообещал, что и в дальнейшем будет содействовать развитию сети спортивных сооружений в крае. А спортивный министр подчеркнул важность строительства подобных сооружений в популяризации здорового образа жизни и массового спорта. Е. Бондаренко и И. Лавров также посетили соревнования по греко-римской борьбе, состоявшиеся в минувшие выходные в селе Китаевском.

С. ВИЗЕ.

ФЕСТИВАЛИ

В Кисловодск – на крыльях

В минувшие выходные впервые со времени распада Советского Союза на летном поле аэропорта Кисловодск, что находится в окрестностях поселка Мирного, собралось более полустотни воздушных судов авиации общего назначения, чтобы поучаствовать в межрегиональном фестивале «Легкие крылья Северного Кавказа – 2013».

ОТ ИМЕНИ врио губернатора и правительства края вице-премьер Андрей Мурга поблагодарил организаторов и участников фестиваля:

Сегодня мы открываем новую эпоху в жизни Кавказских Минеральных Вод – эпоху авиационного туризма. Такие мероприятия наполняют жизнью наш регион. В прошлом военный летчик, Андрей Мурга на фестиваль прилетел на самолете Ставропольского аэроклуба. Перелет от Ставрополя до Кисловодска занял всего 40 минут. Своим ходом добирались на фестиваль и многие другие участники. Один из них – Сергей Солюд из Ростова-на-Дону. Сидя за штурвалом своего легкого одномоторного самолета, он рассказывает:

Я заранее поддал заявку, получил разрешение. Так что в небе находились наравне с «Боингами» и аэробусами. Шел сюда на высоте 250 метров. Из Ростова в Кисловодск долетел за 1 час 40 минут. Авиация сегодня держится на людях, влюбленных в небо, – утверждает Андрей Мурга.

Так же считает инициатор и главный организатор фестиваля «Легкие крылья Северного Кавказа – 2013» гендиректор АНО «Легкая авиация Ставрополья» Сергей Теплых. Заручившись поддержкой властей, он связался с энтузиастами авиаторами республик Северного Кавказа, Краснодарского края, Ростовской и даже Самарской областей. Они охотно согласились прибыть в Кисловодск.

В то время как авиация РОСТО (ДОСААФ) сжимается словно шагреньевая кожа, частная авиация и всевозможные клубные структуры авиации общего назначения в последние годы в нашей стране растут как грибы, – говорит Сергей Теплых. Напомним, что Председатель Правительства РФ Дмитрий Медведев 10 октября подписал план мероприятий по развитию авиации общего назначения. Так что этот фестиваль можно считать нашим откликом на планы правительства.

В свою очередь, президент Общероссийской общественной организации «Объединенная федерация сверхлегкой авиации России» заслуженный военный летчик СССР Владимир Забава, выступая перед участниками и гостями фестиваля, подчеркнул: Президент Владимир Путин принял ряд мер, направленных на то, чтобы отечественная авиация общего назначения получила новый импульс развития. При главе государства создана комиссия, имеющая очень большие полномочия по развитию авиации общего назначения. Сколь многообразна авиа-



ция общего назначения, многочисленные зрители узнали, осматривая аппараты, расставленные на летном поле. Это и мотоделтапланы, и крохотные открытые вертолеты, и современные импортные и отечественные легкие одномоторные самолеты, и заслуженные отечественные трудяги «Яки». А открыл показательные выступления Ан-2 Ессентукского аэроклуба, из люка которого один за другим посыпались спортсмены-парашютисты. Они после нескольких виражей очень точ-

но приземлились прямо перед зрителями. Вскоре раздался гулкий рев двигателя, и над взлетной полосой пулей промчался крохотный, но тем не менее настоящий реактивный самолет «Дельфин». И затем в течение нескольких часов самые разные воздушные суда – в одиночку или парами – демонстрировали зрителям свою стасть и прыть.

Специалисты считают, что фестиваль «Легкие крылья Северного Кавказа – 2013» может стать катализатором возрождения регионального

авиасообщения с Кисловодском. В свое время аэропорт Кисловодск был весьма оживленным транспортным узлом. Он располагал в 10 минутах езды от города в горной долине, где почти всегда светит солнце. Так что люди из близлежащих регионов с удовольствием добирались на курорт по воздуху. С распадом СССР региональная авиация России пошла в бозе, а с ней и многие малые аэропорты. Но в последние годы власти страны предпринимать энергичные меры для возрождения и развития региональных авиалиний, вплоть до принятия программ субсидирования региональных маршрутов. Усилиями энтузиастов авиаторов в аэропорту Кисловодск восстановлена взлетно-посадочная полоса длиной 1000 и шириной 40 метров.

Восстановление прямого авиасообщения с Кисловодском сулит выгоду не только пассажирам, но и городу-курорту, поскольку позволит сократить поток автотранспорта, выхлопные газы которого загрязняют атмосферу.

НИКОЛАЙ БЛИЗНЮК.
Фото автора.

АГРАРНЫЙ ПРИЗНАН ЕВРОПОЙ

НАГРАДА ВРУЧЕНА

23 октября 2013 г. на торжественном приеме в честь вручения награды EFQM в г. Вене (Австрия) были объявлены официальные результаты Европейского конкурса «Награда в области совершенства» (EFQM «Excellence Award»). Ставропольский государственный аграрный университет стал победителем приза конкурса.

ИЗ ТРИДЦАТИ тысяч организаций, использующих Модель Совершенства EFQM, в этом году после тщательной оценки европейского жюри в финал вышло десять. При этом Ставропольский государственный аграрный университет является единственной российской организацией, ставшей финалистом конкурса.

Университет на церемонии награждения представляла официальная делегация, возглавляемая ректором В. Трухачевым. В числе 10 организаций, претендовавших в 2013 году на один из трех уровней признания – победителя, призера, финалиста, – были также Alpenresort Schwarz (Австрия) – отель в курортной зоне; BMW Plant Regensburg (Германия) – производитель автомобилей, мотоциклов, двигателей; GC Europe (Бельгия) – поставщик стоматологических материалов; Glasgow Housing Association (Шотландия) – организация, предоставляющая недорогое жилье в аренду; Nilufer Municipality (Турция) – центральный районный муниципалитет; Sanitas Hospitales (Испания) – сеть медицинских учреждений; St Mary's College (Северная Ирландия) – католическая школа; Wakefield and District Housing (WDH) (Англия) – поставщик медицинских технологий; Vamed-KMB (Австрия) – услуги менеджмента для больницы.

ЭКСПЕРТЫ БЫЛИ ВПЕЧАТЛЕНЫ

Европейский фонд менеджмента качества (EFQM) является некоммерческим фондом, созданным в 1989 году в Брюсселе (Бельгия) руководителями ведущих европейских компаний, таких как Robert Bosch GmbH, Volkswagen AG, AB Electrolux, Nestle SA и др.

EFQM стремится помочь организациям повысить производительность благодаря Модели Совершенства EFQM – структуре управления, которая используется более 30000 организациями в Европе. EFQM объединяет организации, стремящиеся к устойчивому Совершенству.

Награда за Совершенство EFQM (EFQM Excellence Award) – престижная европейская награда за деловое совершенство организаций. Она является высшим достижением организаций, которые стремятся к устойчивому развитию. Награда учреждена EFQM в 1992 году. Целью премии EFQM за Совершенство является признание в Европе самых эффективных организаций, будь то частные, государственные или некоммерческие. Ими становятся лидеры отрасли с неоспоримым послужным списком успехов в реализации инновационных стратегий управления и постоянном повышении производительности.

Чтобы определить финалистов конкурса EFQM, в организацию-участницу выезжает команда из шести-девяти опытных международных ассессоров (экспертов). Они проводят неделю экспертизы, изучая организацию на месте, тратя в среднем 500 часов на одного заявителя. Команда ассессоров проводит анализ ключевых процессов в организации через опрос сотрудников, партнеров, потребителей и экспертизу документов согласно Модели Совершенства EFQM.

Последние 20 лет Модель Совершенства EFQM является ориентиром для организаций в Европе и за ее пределами в развитии культуры Совершенства, оценке лучших практик, внедрении инноваций и улучшении результатов деятельности. Такие организации становятся более внимательными к потребностям заинтересованных в их работе сторон. Они научаются получать знания, внедрять инновации и совершенствовать свою деятельность.

Победитель конкурса EFQM определяется в рамках восьми фундаментальных концепций. На основе концепций сформированы основные критерии, в соответствии с которыми оценивается деятельность организаций-участниц. Критериев девять.

- **Лидерство**
- **Стратегия**
- **Персонал**
- **Партнерство и ресурсы**
- **Процессы, продукция и услуги**
- **Результаты для потребителя**
- **Результаты для персонала**
- **Результаты для общества**
- **Результаты для бизнеса**

Премия конкурса «EFQM Excellence Award» присуждается в трех уровнях: финалист, призер, победитель.

Ставропольский государственный аграрный университет участвовал в конкурсе третий раз. В 2008 г. вуз стал финалистом «Excellence Award», в 2010 г. добился уровня призера, став первым университетом в истории конкурса, удостоенным этого звания. (В 2011 г. статус призера получил также Ставропольский государственный аграрный университет имени Джона Мурса (Великобритания). Следует отметить, что опыт Ставропольского государственного аграрного университета является хорошим примером для подражания. За СтГАУ последовали другие российские органи-

зации и предприятия, которые добились в конкурсе Совершенства значительных результатов: ОАО «Медичина» (Москва) – призер 2012 г.; ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга» – финалист 2011 г.; ООО «ЛУКОЙЛ ПЕРМЬНЕФТЕОРГСИТЕЗ» (Пермь) – финалист 2011 г.

В 2013 году СтГАУ стал победителем приза конкурса.

Вот что говорят об университете как об участнике конкурса «Excellence Award 2013».

Марк Амблард, исполнительный директор EFQM (Бельгия):

«Наши эксперты были особенно впечатлены последовательной и твердой приверженностью делу реализации культуры Совершенства во всех областях, сильным руководством и участием в этой деятельности академического персонала и административных сотрудников, а также студентов. СтГАУ продемонстрировал также вовлеченность в социальную ответственность во всех областях своей деятельности при решении проблем заинтересованных сторон в регионе. Университет показывает сильную приверженность философии Совершенства и внушает уверенность, что эта деятельность будет продолжаться и в будущем. Мы очень рады признать их огромные усилия на этом пути и уверены, что они будут вдохновлять других».

Джелал Сечкин, руководитель группы экспертов EFQM (Турция):

«В мае 2013 года мы проводили экспертизу деятельности Ставропольского ГАУ на соответствие Модели Совершенства EFQM. Наша команда состояла из 7 экспертов из ведущих организаций стран Европы, в том числе Бельгии, Италии, Германии, Испании, Турции».

Высокий профессионализм, стремление добиться впечатляющих результатов, открытость в общении, деловой настрой и личные качества всей команды Ставропольского ГАУ во главе с его ректором Владимиром Трухачевым вызвали искреннее восхищение и уважение у всех экспертов EFQM

Желаю команде СтГАУ и всем, получающим образование в университете, всяческих успехов на пути к Совершенству!

ФГБОУ ВПО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАЧЕСТВО

- Лауреат Премии Правительства РФ в области качества (2011, 2005)
- Призер европейского конкурса по качеству EFQM «EXCELLENCE AWARD-2010». ПОБЕДИТЕЛЬ ПРИЗА «EXCELLENCE AWARD-2013»
- Лауреат Премии Министерства образования и науки РФ по качеству (2010, 2005)
- Победитель Международного турнира по качеству стран ЦВЕ (2011, 2007)
- Лауреат конкурса СНГ в области качества продукции и услуг (2007)
- Сертификаты соответствия: ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ Р ИСО 14001

ИННОВАЦИИ

- 116 инновационных структурных подразделений
- 32 малых инновационных предприятия (18 – по ФЗ № 217)
- 145,8 млн руб. получено за исследования и разработки в 2012 г.
- 82,4% студентов задействованы в НИРС
- 352 патента получено в России и за рубежом в 2012 г.
- 2056 статей опубликовано в рецензируемых журналах

ПЕРСОНАЛ

- 1440 сотрудников, 39 лет – средний возраст
- 92,1% ППС имеют ученые степени и звания
- 57% ППС – члены экспертных групп при органах власти СКФО и РФ
- 60,3% сотрудников имеют государственные, ведомственные и региональные награды
- 52 млн руб. в год – затраты вуза на создание безопасных рабочих мест

Выпускников Ставропольского ГАУ, которые приходят к нам на производство, отличают высокие профессиональные качества, чувство ответственности, добросовестности и аккуратности при выполнении поручений, а также способность высказывать и аргументировать собственную точку зрения при обсуждении возникающих вопросов – качества, так необходимых для современного работника.

Мы рады поздравить Ставропольский ГАУ с высоким международным признанием. Надеемся, что и в дальнейшем университет будет служить ярким образцом для подражания и продвижения всего передового, нового в нашем регионе!

Владимир ПОЛЯКОВ, президент ОАО «Концерн Энергомера».

ОБРАЗОВАНИЕ

- Реализуется 54 программы ФГОС ВПО, 35 – аспирантуры
- 18500 студентов и аспирантов (37 национальностей)
- 2500 чел. – академическая мобильность ППС и студентов в год
- 158151 кв. м – общая площадь учебно-лабораторной базы
- 10000 га – учебно-опытное хозяйство (3 теплицы, 2 вивария)
- 640 млн руб. – общая стоимость оборудования, приобретенного за последние 5 лет

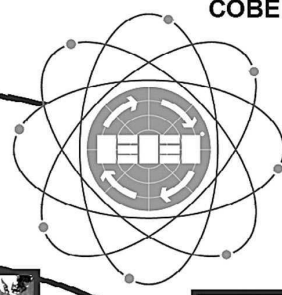
ПАРТНЕРСТВО

- 136 стратегических партнеров, 66 стран-партнеров
- 56 реализуемых международных программ и проектов
- 235 договоров о творческом сотрудничестве в год
- 90,1% – трудоустроенность выпускников
- Член Великой хартии университетов мира
- 51 филиал кафедр вуза на базе работодателей

СТУДЕНЧЕСТВО

- 90,2% членов студенческого профсоюза (1 место в крае)
- 160 культурно-массовых мероприятий в год (21 млн руб.)
- 19 творческих коллективов вуза – ежегодные победители российских и международных конкурсов
- Победитель конкурса «Вуз здорового образа жизни» в РФ (2010, 2011, 2012)
- Лучшая краевая модель студенческого самоуправления (2006 – 2012)

РОЛЕВАЯ МОДЕЛЬ СОВЕРШЕНСТВА



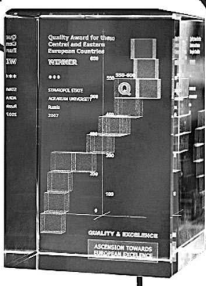
Победитель приза EFQM «Excellence Award – 2013»



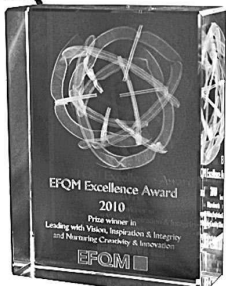
Церемония вручения Президентом РФ В. В. Путиным государственных наград РФ (2005)



Церемония вручения исполнительным директором EFQM Пьером Кашет награды Призера конкурса EFQM «Excellence Award-2010»



Победитель 3-го Международного турнира по качеству стран ЦВЕ (2007)



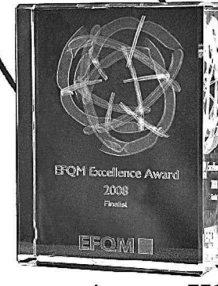
Призер EFQM «Excellence Award-2010»



Лауреат Премии Правительства РФ в области качества (2005)



Лауреат конкурса СНГ в области качества (2007)



Финалист EFQM «Excellence Award-2008»



Лауреат Премии Правительства РФ в области качества (2011)



Министр образования и науки РФ А. А. Фурсенко вручает диплом победителю ПП «Образование» (2007)



Победитель 7-го Международного турнира по качеству стран ЦВЕ (2011)



Владимир ТРУХАЧЕВ:

СтГАУ сегодня – это сочетание огромной внутренней энергии, инициативы и свободы

Предлагаем читателю интервью с ректором Ставропольского государственного аграрного университета членом-корреспондентом РАСХН В. Трухачевым.

- ВЛАДИМИР Иванович, каковы были основные вехи на пути вуза к Совершенству?

«В 2013 году наш университет отметил свое 83-летие. За это время СтГАУ стал не только центром воспроизводства профессиональных кадров для агропромышленной сферы, влияющим на формирование рынка труда, но и транспортом социокультурных ценностей в общество через реализацию принципа «Образование в течение всей жизни».

Если говорить о вехах, то в 1930 году, в момент основания, вуз имел статус института, в 1994 г. – академии, в 2001 г. – университета.

В 2007 г. он стал победителем конкурса вузов России в рамках ПНП «Образование».

Сегодня университет – это сочетание огромной внутренней энергии, инициативы и свободы, которая, как известно, дороже любых денег.

- Когда вы начали работать по Модели Совершенства EFQM?

«На этот путь мы встали в 1999 году, убедившись на собственном опыте, что в современном мире информация постоянно меняется и очень быстро устаревает, поэтому важно успевать соответствовать новым требованиям в бизнесе, образовании, науке, производстве. Добиться этого можно только при сверхбыстром восприятии новой информации, способности не только использовать имеющиеся знания, но и генерировать готовность постоянно меняться и развиваться, расти в планах, задачах, развивать сферы деятельности».

Модель Совершенства EFQM – это практический инструмент, используемый СтГАУ в различных целях, чтобы находить новые сегменты рынка, определять и осуществлять необходимые перемены, снижать издержки, что особенно важно в условиях современного рынка.

Университет получает всеобъемлющую картину своей деятельности, оценивает ее, мониторит: удовлетворены ли студенты, персонал, поставщики, общество – на этой основе определяет приоритетные направления совершенствования.

- Ставропольский ГАУ участвует в конкурсе EFQM не первый раз. Чему научились коллектив вуза в результате этого?

«Совершенство – это посто-

янное движение вперед. Через понимание Модели Совершенства EFQM приходит осознание значимости проводимых нами изменений по всем направлениям деятельности».

Идти вперед всегда нелегко, тем более быть в авангарде и первыми принимать вызовы времени. Чем дальше мы продвигаемся на этом пути, тем меньше готовых решений. Ориентируясь на Модель EFQM, мы создаем новые действенные механизмы преодоления новых вызовов. Своевременно внедряя инновационные методы работы на основе 9 критериев Модели Совершенства EFQM, мы получили возможность комплексно влиять на ключевые процессы и результаты деятельности, а использование в качестве векторов развития Фундаментальных концепций позволяет нам наиболее полно взглянуть на процесс создания ценностей для всех заинтересованных сторон.

Участвуя в конкурсе «Excellence Award», мы сформировали культуру «жажды знаний», благодаря которой научились при достижении целей видеть возможности, а не препятствия, определять критические точки необходимых улучшений, ставить перед собой амбициозные цели и достигать их.

- Каким видится вам дальнейшее развитие Ставропольского государственного аграрного университета, его будущее?

«Университет в полной мере осознает свою социальную ответственность перед обществом и молодым поколением. Поэтому наша миссия – не просто готовить профессионалов, но и способствовать сохранению и приумножению нравственных, социокультурных ценностей общества. И это сегодня важно не только для Ставропольского ГАУ. Это важно для всех, кто живет с нами рядом – в городе, крае, России, мире в целом».

Мы связываем будущее с продвижением идей качества на региональном, общероссийском и мировом уровнях, с работой по внедрению философии и инструментов качества в различных организациях для процветания российского общества. Видим свою роль в дальнейшем распространении бренда СтГАУ и его ассоциирования с устойчивым ростом, экологической чистотой, высоким качеством образования и человеческих отношений.

Поздравляю с заслуженной наградой и желаю удачного претворения в жизнь всех новых замыслов во имя служения Отечеству!

Петр КОЛТЫПИН, Председатель Северо-Кавказского банка Сбербанка России.

На правах рекламы

СЛОВО ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

- Мы давние партнеры с университетом и очень этому рады. Ведь не секрет, что аграрный сектор постоянно нуждается в новых технологиях, новых кадрах. И в этом смысле университет для нас – лучшая кузница кадров, многие из которых трудятся в нашем хозяйстве.

Кроме того, СтГАУ широко открыт для всего доброго и хорошего. Помимо качественного образования университет дает своим выпускникам и партнерам бесценные уроки настоящей дружбы, солидарности и сотрудничества. Это очень важно сегодня.

Поздравляем Ставропольский ГАУ с высокой европейской наградой и желаем всему коллективу преподавателей и студентов доброго здоровья, научных свершений и дальнейшего развития на благо России.

Сергей ПЬЯНОВ, председатель СХПК «РОССИЯ» Новоалександровского района, выпускник факультета механизации Ставропольского СХИ, кандидат технических наук, Герой труда Ставрополья.

КОНКУРС

ПРОФЕССИОНАЛИЗМ ПОКОРЯЕТ ВЕРШИНЫ

ОАО «Комбинат производственных предприятий Ипатовский» в канун своего 45-летия, которое отметит 22 ноября, выступил организатором и спонсором районного конкурса водителей на звание «Лучший по профессии». Событие состоялось в канун Дня работников автомобильного транспорта.



• Победители конкурса (слева направо): В. ПОЗДНЯКОВ, С. КОЛЕСНИКОВ и Е. ПАЛЬЦЕВ.

Это единственное в крае предприятие, выпускающее уникальный строительный материал — керамзитовый гравий, на основе которого изготавливают облицовочные керамзитобетонные плиты. С 1968 года его продукция поставлялась на все строительные площадки Ставрополя и близлежащих регионов. Пережив непростые времена, в 2011 году КПП обрел второе дыхание. Новыми хозяевами в его реконструкцию был вложен на первом этапе 91 млн рублей. Сегодня комбинат в составе строительного холдинга с центром в Краснодаре в больших объемах отправляет изделия на Кубань. С их использованием ЗАО «ОБД» и «Агропромышленный строительный комплекс «Голые-Викский» построены сотни многоквартирных домов. Уникальное месторождение керамзитовой глины на территории Ипатовского района сегодня используется с большим КПД: соответ-

ственно, растут объемы производства, обновляются технологии. Есть на предприятии и свой автопарк, поэтому День шофера — так раньше назывался праздник — является профессиональным и для работников комбината.

Для соревнования в мастерстве владения «железным конем» на предприятие съехались около двух десятков участников. В соответствии с регламентом вначале водители должны были показать знание теории. Это касалось правил дорожного движения и устройства автомобиля. Но самым захватывающим стал второй этап конкурса — вождение. Нужно было выполнить два маневра. Первый удался практически всем: на грузовом автомобиле сдать назад и не выехать за пределы очерченных линий. Второй посложнее. Перед участниками поставили непростую задачу: загнать автомобиль КамАЗ



На правах рекламы

с прицепом в импровизированный бокс задним ходом. Учитывались качество выполнения и время, которое понадобится для выполнения задания. Наверное, сказало волнение. Справились не все. Труднее всех было первым. В качестве зрителей водители имели возможность анализировать чужие ошибки, чтобы их не повторить. Войдя в азарт, болели за коллег: «Лево руля крути! Лево руля!» Почин сделал водитель Светлогорского ЛПУ МГ Евгений Пальцев. Его «минута славы» стала вдохновляющим началом для других участников соревнований. Некоторые совершили маневр даже быстрее и качественнее. В их числе был и водитель

ОАО «Комбинат производственных предприятий Ипатовский» Владимир Поздняков. «Конечно, на своем автомобиле заехать в бокс было бы легче: к чужому приравниваться надо, — пояснил он. — Рад, что все получилось...»

Однако, как говорится, профессионализм и не такие вершины покоряет. Конкурс еще раз доказал, что на площадке собрались лучшие водители района. «Бывало, и не в такие сараи заезжали», — пошутил один из них. Членам жюри, в состав которого вошли представители ДПС, автошколы, пришлось в этот день потрудиться: чтобы оценки были объективными, учесть надо было каждую деталь. К результатам вождения плюсовались баллы по знанию теории. Поэтому, когда с площадки, где проходили соревнования, вернулись на КПП, пришлось подождать окончательных результатов. Времени даром не теряли: положили аллею из голубых елей в честь наступающего юбилея комбината.

И вот наступил торжественный момент: исполнительный директор комбината Андрей Хвостиков объявил победителей. Первое место занял Сергей Колесников (ИП Кириченко), «серебро» — взял водитель

ОАО «КПП Ипатовский» Владимир Поздняков, третье — у Евгения Пальцева (Светлогорское ЛПУ МГ ООО «Газпром трансгаз Ставрополь»). Призеры получили денежные премии от организатора конкурса, остальные участники — утешительные призы.

«Это wonderful профессиональный конкурс, который мы организовали на предприятии», — пояснил Андрей Хвостиков. — В прошлый раз соревновались сварщики. Согласитесь, полезно собрать профессионалов вместе, чтобы себя показали и на других посмотрели. Опыт неоценимый для многих».

ЛЮДИЛА КОВАЛЕВСКАЯ.

Фото Дмитрия СТЕПАНОВА.

ЗЛОБА ДНЯ

ПРОВЕРЯЮТ СФЕРУ ЖКХ

В рамках поручений Президента России Ставропольское управление Федеральной антимонопольной службы начало проверки деятельности органов местного самоуправления и организаций, действующих в сфере ЖКХ.

В частности, установлено, что администрацией Ставрополя утверждены правила предоставления субсидий на возмещение затрат, возникших в связи с выполнением работ по содержанию объектов благоустройства и другого общего пользования на территории краевого центра. В соответствии с указанными документами решение о предоставлении субсидий принимается специальной комиссией по итогам рассмотрения заявлений организаций, изъявивших желание выполнять указанные работы. Антимонопольщики установили, что работы, для выполнения которых предоставляются субсидии, являются муниципальными нуждами и заказы на их выполнение должны были размещаться в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд». В связи с этим УФАС РФ по СК возбудило дело о нарушении антимонопольного законодательства, по итогам рассмотрения которого администрация Ставрополя признана нарушившей требования части 1 статьи 15 Федерального закона «О защите конкуренции». Ответчиком выдано предписание об устранении допущенных нарушений.

Кроме того, ставропольские антимонопольщики возбудили дело в отношении администрации Пятигорска по факту выделения субсидий за счет средств краевого бюджета и казны этого города-курорта на получение технических условий (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов. В то же время, согласно федеральным Правилам определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, подчеркнул в ведомстве, «технические условия выдаются без взимания платы». Соответственно, любые ресурсоснабжающие организации обязаны делать это, в том числе установку приборов учета, без взимания платы.

«Администрация Пятигорска, введя субсидирование на получение технических условий, которые в силу закона и так должны выдаваться бесплатно, тем самым не только стимулирует ресурсоснабжающие организации начинать предъявлять требования по взиманию платы на выдачу технических условий, но и неэффективно расходует бюджетные средства», — говорится в сообщении краевого антимонопольного ведомства. Администрации города-курорта выдано предписание об устранении нарушений.

Т. КАЛЮЖНАЯ.

СИТУАЦИЯ

В редакцию «СП» обратилась бывший руководитель межрайонной инспекции ФНС № 4 России по КЧР Зарема Кытова, которой предъявлено весьма серьезное обвинение в организации преступного сообщества. По словам адвоката, представляющей интересы Кытовой, в Карачаево-Черкесии ни одно СМИ не взялось опубликовать точку зрения защиты, и поэтому с данной просьбой они обратились в «Ставропольскую правду».

А КОНТРОЛЕРЫ НИ ПРИ ЧЕМ?

ПОСКОЛЬКУ «дело Кытовой» определенно вызвало общественный резонанс, редакция решила о нем рассказать. Итак, позиции сторон. Начнем с гособвинения. Как утверждает следствие, З. Кытова в 2007 году после назначения ее на должность начальника межрайонной инспекции разработала механизм хищений федеральных бюджетных денежных средств в особо крупном размере с использованием своего служебного положения, связей, знаний и опыта деятельности в налоговой системе. В чем же заключался этот механизм? В обвинительном заключении, с основными моментами которого нас ознакомила адвокат Ольга Панасенко, говорится: «З. Кытова как руководитель налогового органа подписывала решение по итогам камеральной проверки о возмещении налога на добавленную стоимость организации, которые были ей подконтрольны».

Следствие уверено: межрегиональное преступное сообщество в форме структурированной организованной группы З. Кытова создала не одна, а при активном содействии сейчас уже бывшего государственного налогового инспектора МИ ФНС России № 3 по КЧР (в Черкесске). Сплоченная группа была состояла из пяти подразделений, руководимых коллегами З. Кытовой, в частности, ее непосредственным подчиненным начальником отдела камеральных налоговых проверок МИ ФНС России № 4 по КЧР. Сумма хищений измеряется немалая — более 60 миллионов рублей.

Суть процедуры возмещения налога такова. Допустим, две фирмы заключают между собой финансовую или торговую сделку. Одна организация перечисляет другой сумму, куда входит НДС. Потом, уже после совершения операции, предприятие, перечислившее деньги, имеет право вернуть этот самый НДС и подает декларацию в налоговую инспекцию на возмещение. На основании таких документов проводится камеральная проверка, выясняющая, соответствуют ли документы, представленные налогоплательщиком, требованиям закона, отсутствует ли взаимозависимость между фирмами, т.е. не являются ли руководители фирм одним и тем же лицом, приобретен ли реальный товар для осуществления операций, облагаемых НДС, принят ли он к учету и имеются ли документы, подтверждающие это обстоятельство.

Учитывая, что предприятиям возврат денег происходит из средств федерального бюджета, приказом ФНС России был создан специальный механизм проверки правомерности принятия подобных решений о возмещении НДС. Как эти решения не отменит вышестоящий налоговый орган? Обратите внимание, что именно руководитель УФНС России по КЧР обязан лично в порядке контроля обеспечить рассмотрение материалов камеральных проверок и отменить незаконные (если уж таковые всплывут) решения нижестоящих налоговых органов в случае выявления коррупционных схем».

Как утверждает адвокат О. Панасенко, при изучении материалов камеральных проверок комиссией не было выявлено ненадлежащее проведение контрольных мероприятий, не была организована скоординированная проверка налогового контроля. И, главное, не выявлено фактов применения налогоплательщиками схем незаконного возмещения НДС. Впрочем, как и не было установлено факта необоснованного принятия решений о возмещении НДС. Однако следствие эти аргументы не принимает.

Защита, со своей стороны, утверждает, что если даже З. Кытова и поставила подпись на решении налогового органа о возмещении какому-нибудь предприятию НДС, то деньги юрлицо сразу не получит. Для этого потребуются заявки, подготовленная в УФНС России по КЧР, с подписями многих контролирующих чиновников.

И потом в соответствии с законом, — говорит О. Панасенко, — надлежит доказывать само событие преступления (время, место, способ и другие обстоятельства). То есть надо представить доказательства, что именно З. Кытова создала преступное сообщество и руководила его деятельностью, разработала механизм хищений федеральных бюджетных средств в особо крупном размере. И главное, что она имела отношение к этим фирмам, которые, как утверждает сторона обвинения, были ей подконтрольны. Но руководители фирм утверждают, что З. Кытову прежде не знали и никогда не видели...

З. Кытова уже более года находится под стражей по ходатайству прокурора, посчитавшего, что она может оказывать давление на свидетелей, угрожать им и уничтожить доказательства. К доводам защиты о том, что свидетели обвинения были допрошены в ходе предварительного следствия, а уголовное дело вместе с доказательствами уже находится в суде, сторона обвинения относит скептически. Кроме того, адвокат заявляет: допрошенный в суде судмедэксперт показал, что из-за отсутствия в следственном изоляторе необходимых условий состояния здоровья З. Кытовой ухудшилось настолько, что может привести к самым тяжелым и непоправимым последствиям. Пребывание же 50-летней женщины, страдающей рядом тяжелых заболеваний, в СИЗО — это приравнивание к пытке. Прокурор, участвующий в судебном процессе, заявил суду, что подсудимая заслуживает наказания по всем статьям обвинения в виде лишения свободы сроком на 18 лет.

ИГОРЬ ИЛЬИНОВ.

ДАТА

СТРЕЛЯЕТ «СЕНЬОР» МЕДВЕДЕВ

Сегодня отмечается День вневедомственной охраны МВД России. В службе немало интересных и даже уникальных людей. И вот об одном таком работнике мы вам и расскажем.

ИНСПЕКТОР Виктор Медведев трудится в ФГКУ «Управление вневедомственной охраны ГУ МВД России по СК» с 2009 года. Грамотный профессионал, с коллегами вежлив, неоднократно поощрялся. Это слова из официального документа. А что называется, для души, то тут Виктор Алексеевич такой же виртуоз, как, скажем, Вильгельм Телль. Правда, швейцарец Телль был искусным лучником, а В. Медведев — арбалетчик. Но в любом случае, сотрудник вневедомственной охраны является великолепнейшим стрелком. И не только из арбалета. Он так обучил своих коллег мастерству попадания в мишень из табельного оружия, что те стабильно показывают положительные результаты в системе служебно-боевой подготовки и последние три года занимают призовые места на краевых и аппаратных первенствах полицейского гласка.

В. Медведев родился в Новосибирске, окончил Государственный центральный орден Ленина институт физической культуры в Москве, был тренером по пулевой стрельбе спортивного клуба армии Туркестанского военного округа. Проготовил немало классных учени-

ков, в числе которых чемпионы СССР и Европы. А в 1994-м переехал в Ставрополь. В. Медведев — мастер спорта по пулевой стрельбе и полемовому арбалету, неоднократный призер чемпионов страны и края. Недавно он вернулся из Австрии бронзовым призером чемпионата Европы по стрельбе из арбалета в составе сборной команды России.

Когда Витя учился в школе, отец его одноклассника предложил мальчишкам выехать за город и пострелять из винтовки. И все! С тех пор и на всю жизнь у В. Медведева не угасает любовь к оружию. Арбалет взял в руки четыре года назад в стрелково-спортивном клубе регионально-го отделения ДОСААФ России по СК. Причем все произошло случайно: ставропольчане впервые собрались на чемпионат и первенство России по стрельбе из арбалета и «недосчитались» одного участника команды. Предложили Виктору Медведеву вместе поехать в столицу. Кто ж откажется? И... привез отцу серебряную медаль. Кстати, в той же Австрии на чемпионате Европы по стрельбе из арбалета он стал третьим в категории «сеньоры». Да-да, именно так в этой стране называют тех, кому за 55. Примечательно, что в нынешнем году он завоевал



Фото ЭДУАРДА КОРНИЧЕНКО

и «золото» чемпионата России, правда, в соответствующей категории, где соревновались сугубо ветераны.

Известно, что поездки на соревнования — дело довольно хлопотное и требующее материальных затрат, поэтому тут никак не обойтись без помощников. Инспектору Медведеву всяческое содействие оказывает управление вневедомственной охраны ГУ МВД России по СК и ГУП СК «Ставрополькоммуналтранс». Тренер В. Медведева председа-

тель совета федерации пулевой и стендовой стрельбы, стрельбы из лука и арбалета СК Сергей Ковалевский убежден, что стрелковый спорт в крае имеет большое будущее, когда есть такие великолепные мастера. Да и достойное поколение подрастает — достаточно сказать, что на чемпионате Европы 2013 года по стрельбе из арбалета юниорская сборная России целиком состояла из ставропольчан.

ИГОРЬ ИЛЬИНОВ.

ИНФО - 2013



КАК ПОМОЧЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ

Соглашение между некоммерческой организацией «Фонд поддержки предпринимательства в Ставропольском крае» и Ставропольским региональным отделением общественной организации «Деловая Россия» подписано в Невинномысске. Этот документ был подписан в ходе рабочей встречи с субъектами малого и среднего предпринимательства, посвященной вопросам государственной поддержки.

В ЗАИНТЕРЕСОВАННОМ разговоре приняли участие руководитель аппарата уполномоченного при губернаторе Ставропольского края по правам предпринимателей П. Аветиков, директор краевого Фонда поддержки предпринимательства С. Сауткин, первый заместитель главы администрации Невинномыска Е. Штепа, представители предпринимательских организаций.

Что касается самого города химиков, то, как было отмечено, здесь на сегодняшний день зарегистрировано 4813 субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей. Они обеспечивают Невинномыску практически треть новых рабочих мест и формируют десятую часть доходной части городского бюджета. Муниципалитетом Невинномыска реализуются программы, направленные на финансовую поддержку предпринимателей. Это субсидирование на инвестиционные цели, по лицензионным договорам, помощь в пополнении оборотных средств, предоставление грантов. В 2013 году в рамках реализации упомянутых программ поддержкой воспользовались десять предпринимателей, создавших 119 новых рабочих мест.

А. МАЩЕНКО.
Фото автора.

ДАТА

ВЕК БАБУШКИ НИНЫ

В Ставропольском краевом геронтологическом центре проживают 370 стариков. Из них примерно третья часть — бабушки и дедушки, чей возраст превышает 80 лет. А вообще, средняя продолжительность жизни пожилых в центре составляет почти 82 года, что значительно выше общероссийского показателя. Здесь всегда стараются праздновать дни рождения долгожителей ярко, чтобы каждый знал, что даже в зрелом возрасте он достоин пьедестала почета...

НА ДНЯХ свой вековой юбилей отметит и Нина Георгиевна Ладухина. Бабушка, что называется, в твердом уме и светлой памяти, более того, свою биографию может рассказать точно по датам — когда и что произошло.

...Родилась бабушка при императоре Николае Втором, в 1913 году. Семья Нины Георгиевны была крестьянской, многодетной — восемь человек. Жили в одном из сел Саратовской губернии. Чтобы прокормить детей, отец много работал.

— Отец был необычайно добрым человеком, помогал всем, кто к нему обращался за советом или с просьбой, организовывал артели, первые колхозы, — рассказывает Нина Георгиевна. — А в 1930 году его репрессировали и отправили в лагерь. Там и остался...

Семье тоже пришлось несладко — лишили дома и всего нажитого. Спало то, что старшие сестры уже учились в Саратове, они и забрали к себе младших детей.

Вместе с одной из сестер бабушка Нина попала в Сочи. Учи-

лась на общеобразовательных курсах, потом на рабочем факультете. Здесь же в 1933 году познакомилась с будущим мужем Степаном, родился сын Лева. Но ее семейное счастье было недолгим. В 1937 году супруг был репрессирован. Нина Георгиевна больше его никогда не видела, но всю оставшуюся жизнь ждала от мужа хоть каких-то вестей и надеялась, что он вернется.

— Я даже письма Сталину писала, — вспоминает она, едва сдерживая слезы. — Все думала: за что он так с нами поступил? Ведь мой муж был простой, сам себе дорогу в жизнь пробивал, честно трудился на благо Родины. Так и осталась я одна с двухлетним ребенком. Меня из Сочи выгнали как жену врага народа.

Помощи ждать было не от кого, и поехала Нина к сестре в Армавир. Родные боялись ее приютить у себя, поэтому устроили в небольшой хатенке. Ребенка она отдала в детский сад, а самой пришлось много работать, чтобы выжить.

А самыми тяжелыми года-

ми в своей жизни бабушка Нина считает годы Великой Отечественной войны. Она никогда не забудет встречу с немецкими захватчиками и то, как удалось избежать смерти...

— Войну я застала, работая на заводе по изготовлению технического масла, — делится она воспоминаниями. — Когда бомбили Армавир, с небольшой группой людей бежали в Удобненский район. Спрятались в небольшой хатенке председателя колхоза, учительница моя еще несколько человек... Ночью слышим топот — немцы пришли. Думаем, ну все, теперь нас убьют. Потом звуки постепенно затихли. Наутро все вместе решили вернуться обратно в город. Идем тихонько, чтобы не привлекать внимания, а навстречу откуда ни возьмись машина с оккупантами. Немцы остановились, подозвали нас, посадили в машину и доездили до Армавира. Никто нас тогда не тронул. Когда оказалась дома, то слышала, что немало людей расстреляли... А нас Бог уберег. Нужно было заново налаживать быт. Добрые люди научили меня

варить мыло — продавала его с другими женщинами на рынке, чтобы купить немного кукурузы, пшеницы...

Бабушка Нина замечает: главное — жить в добре и мире, а там уж сколько отмерено, больше не проживешь.

— Много событий было, разве их все упомянуть? Я никогда не паниковала, а цеплялась за жизнь как могла. Встречались и хорошие, и плохие люди. Но всем старалась делать добро. Однажды к нам на работу зашел парень и говорит: «Тетечка, помогите, ехал из Кисловодска домой, по дороге меня обокрали, дайте денег на билет». Денег у меня тогда не было — я бедом к начальнику. Он отказался помогать да еще с усмешкой добавил: «Всем не поможем». Тогда я пошла на вокзал и сама купила ему билет на деньги предприятия. Потом еще долго в счет зарплаты возмещала. Парень в благодарности обещал прислать мне туфли. Так я и не дождалась их...

ЛУСИНА ВАРДАНЯ.
Фото Дмитрия СТЕПАНОВА.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Губернатора Ставропольского края

25 октября 2013 г. г. Ставрополь № 834
О внесении изменений в некоторые постановления
Губернатора Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Ставропольского края от 14 октября 2013 г. № 821 «О некоторых мерах по совершенствованию государственного управления в Ставропольском крае» следующие изменения:

1.1. Абзац пятый пункта 2 изложить в следующей редакции:

«министерство образования Ставропольского края в министерство образования и молодежной политики Ставропольского края, передав ему функции упраздняемого комитета Ставропольского края по делам молодежи.».

1.2. Подпункт 6.1.7 признать утратившим силу.

2. Внести изменение в абзац восьмой раздела II «Министерства Ставропольского края» перечня органов исполнительной власти Ставропольского края, утвержденного постановлением Губернатора Ставропольского края от 5 марта 2001 г. № 90 «О мерах по совершенствованию государственного управления в Ставропольском крае» (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Губернатора Ставропольского края от 8 июня 2001 г. № 304, от 15 марта 2010 г. № 92, от 14 ноября 2011 г. № 843, от 30 ноября 2011 г. № 887, от 12 мая 2012 г. № 301, от 21 мая 2012 г. № 317, от 23 мая 2012 г. № 324, от 11 июля 2012 г. № 461, от 19 июля 2012 г. № 484 и от 14 октября 2013 г. № 821), изложив его в следующей редакции:

«министерство образования и молодежной политики Ставропольского края».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края Кувалдину И.В.

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

Временно исполняющий
обязанности Губернатора
Ставропольского края
В.В. ВЛАДИМИРОВ.

ПРИКАЗ
министерства социальной защиты
населения Ставропольского края

11 октября 2013 г. г. Ставрополь № 324
Об утверждении типового административного
регламента предоставления органами социальной
защиты населения администраций муниципальных
районов и городских округов Ставропольского края
государственной услуги «Назначение
и осуществление ежемесячной денежной выплаты
лицам, удостоенным звания «Ветеран труда
Ставропольского края» и лицам, награжденным
медалью «Герой труда Ставрополя»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый типовой административный регламент предоставления органами социальной защиты населения администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Ветеран труда Ставропольского края» и лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополя».

2. Признать утратившим силу абзац третий пункта 1 приказа министерства социального развития и занятости населения Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. № 389 «Об утверждении типовых административных регламентов предоставления государственных услуг».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на временно исполняющую обязанности заместителя министра Мамонтову Е.В.

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

Исполняющий обязанности министра
А.П. КАРАБУТ.

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты населения
Ставропольского края
от 11 октября 2013 г. № 324

ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления органами социальной защиты населения администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Ветеран труда Ставропольского края» и лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополя»

1. Общие положения

1.1. Типовой административный регламент предоставления органами социальной защиты населения социальной защиты населения администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Ветеран труда Ставропольского края», и лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополя» (далее – соответствующим Административный регламент, ЕДВ), определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги лицам, удостоенным звания «Ветеран труда Ставропольского края» и лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополя».

1.2. Круг заявителей
Заявителями являются постоянно либо преимущественно проживающие на территории Ставропольского края граждане Российской Федерации;

удостоенные звания «Ветеран труда Ставропольского края»; награжденные медалью «Герой труда Ставрополя», имеющие трудовой стаж не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин; получающие пенсию в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

получающие пенсию по иным основаниям либо пожизненное содержание за работу (службу) и достигшие возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин);

от имени заявителя может обратиться лицо, представляющее его интересы.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы органа социальной защиты населения администрации муниципального района или городского округа Ставропольского края (далее – орган соцзащиты)

Для предоставления государственной услуги обращаться в другие органы и организации не требуется.

Информация о местонахождении и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)

1.3.2. Справочные телефоны органа соцзащиты _____

Справочные телефоны МФЦ _____, в том числе номер телефона автоинформатора _____.

1.3.3. Адрес официального сайта органа соцзащиты _____

адрес электронной почты _____

_____ адрес официального сайта МФЦ _____.

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

личном обращении заявителя в орган соцзащиты или МФЦ; письменном обращении заявителя;

обращении по телефону _____;

обращении в форме электронного документа;

с использованием электронной почты органа соцзащиты по адресу: _____;

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

посредством использования универсальной электронной карты. Размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению 1;

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

На информационных стендах в здании органа соцзащиты размещается информация:

о категориях граждан, имеющих право на предоставление государственной услуги;

о сроке предоставления государственной услуги;

по перечню документов, необходимых для принятия решения о назначении (продлении, восстановлении) и выплате ЕДВ;

об основаниях прекращения ЕДВ;

о номерах телефонов для обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о перечислении ЕДВ заявителем или лицом, представляющее его интересы, может получить только посредством личного посещения органа соцзащиты при предъявлении паспорта.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Ветеран труда Ставропольского края», и лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополя».

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

Государственная услуга предоставляется органом соцзащиты по месту постоянного жительства или временного пребывания заявителя.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги
Результатом предоставления государственной услуги являются: назначение ЕДВ;

отказ в назначении ЕДВ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не может превышать:

3 рабочих дня со дня принятия заявления в случае предоставления вместе с документами, указанными в подпункте 2.6.1 Административного регламента, документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента;

7 рабочих дней со дня принятия заявления в случае представления только документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента.

В случае представления документов через МФЦ срок предоставления государственной услуги увеличивается на 2 рабочих дня.

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

Срок направления уведомления о принятом решении о назначении (отказе в назначении) ЕДВ, являющемся результатом предоставления государственной услуги, – 3 рабочих дня со дня принятия решения о назначении (отказе в назначении) ЕДВ.

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

Предоставление государственной услуги осуществляются в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;¹
Законом Российской Федерации от 25 июня 1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;²

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;³

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»;⁴

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;⁵

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;⁶

Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 г. № 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов»;

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»;⁷

постановлением Правительства Ставропольского края от 01 декабря 2006 г. № 149-п «О некоторых вопросах по реализации Закона Ставропольского края «О мерах социальной поддержки ветеранов»;⁸
постановлением Правительства Ставропольского края от 21 января 2009 г. № 4-п «О мерах по реализации законов Ставропольского края «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий» и «О мерах социальной поддержки ветеранов»;⁹

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»;¹⁰

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

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

2.6.1. Для назначения ЕДВ заявитель представляет по месту жительства (пребывания) в орган соцзащиты по месту постоянного жительства или временного пребывания или МФЦ следующие документы:

заявление о назначении ЕДВ по форме согласно приложению 2; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельство о регистрации заявителя по месту пребывания (для лиц, не имеющих регистрации по месту жительства); удостоверение (свидетельство), подтверждающее право заявителя на меры социальной поддержки (для лиц, ранее не представлявших удостоверений в орган соцзащиты, а также для лиц, которым оно выдано органами исполнительной власти или органами местного самоуправления других субъектов Российской Федерации); пенсионное удостоверение (для ветеранов труда, получающих пенсию не в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пен-

сиях в Российской Федерации», либо получающих пожизненное содержание за работу (службу);

лица, награжденные медалью «Герой труда Ставрополя», имеющие трудовой стаж не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин – удостоверение к медали «Герой труда Ставрополя». Указанные граждане, достигшие возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, получающие пенсию не в соответствии с Законом Российской Федерации «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», дополнительно представляют пенсионное удостоверение.

В случае подачи вышеуказанных документов лицом, представляющим интересы заявителя, дополнительно представляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.2. При наличии технической возможности заявитель имеет право представить документы путем их направления с использованием сети Интернет через Единый портал или через региональный портал. Заявление подается через раздел «Личный кабинет».

Заявление и документы для получения государственной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

Удостоверение ветерана труда Ставропольского края, выданное по форме, утвержденной постановлением Губернатора Ставропольского края от 15 октября 2007 г. № 695, информация о выдаче которого находится в органе соцзащиты, выдавшем это удостоверение, или органе соцзащиты, в который это удостоверение было представлено ранее.

Пенсионное удостоверение о получении пенсии по Закону Российской Федерации «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», а также информацию о получении (неполучении) ежемесячной денежной выплаты, установленной федеральным законодательством (далее – справка о федеральной ЕДВ), которые находятся в территориальных управлениях Пенсионного фонда Российской Федерации Ставропольского края (далее – УПФР).

Справку о произведенной выплате ЕДВ в органе соцзащиты по предыдущему месту жительства или месту пребывания.

Заявитель одновременно с подачей заявления вправе по собственной инициативе представить указанные документы в орган соцзащиты по месту постоянного жительства или временного пребывания или МФЦ.

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти 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».

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

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

отсутствие документа (документов), подтверждающего (их) личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подделки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; в документах фамилия, имена, отчества гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы); копии документов не заверены нотариально (при направлении документов по почте);

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в подпункте 3.2.2.3 Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, а также ее прекращения

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

наличие недостоверных сведений в заявлении;

отсутствие у заявителя права на получение ЕДВ.

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

2.9.3. Обстоятельства, влекущие прекращения предоставления услуги:

выезд заявителя за пределы Ставропольского края;

смерть заявителя;

избрание мер социальной поддержки, предоставляемых по иным основаниям;

выявление фактов предоставления документов, содержащих недостоверные сведения.

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

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

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

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

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

Плата не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди:

для получения государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

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

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется посредством внесения информации об обращении заявителя в автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АИС АСП) в течение 15 минут.

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

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

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

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

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

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиоло-

гическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03»¹¹ и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) МФЦ, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1. Своевременность (Св):
Св = Установленный регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление услуги *100%.

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

2. Доступность:

Дос = Дтел + Ддрев + Дб/б с + Дэл + Динф + Джит, где

Дтел – наличие возможности записаться на прием по телефону;

Дтел = 10% - можно записаться на прием по телефону;

Дтел = 0% - нельзя записаться на прием по телефону;

Ддрев – возможность прийти на прием в нерабочее время;

Ддрев = 10% - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

Дб/б с – наличие безбарьерной среды;

Дб/б с = 20% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

Дб/б с = 10% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

Д б/б с = 0% - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

Дэл – наличие возможности подать заявление в электронном виде;

Дэл = 20% - можно подать заявление в электронном виде;

Дэл = 0% - нельзя подать заявление в электронном виде;

Динф – доступность информации о предоставлении услуги:

Динф = 20% - информация об основаниях, условиях и порядке предоставления услуги размещена в сети Интернет (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодическая информация об услуге размещается в СМИ (5%);

Динф = 0% - для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

Джит – возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства:

Джит = 20% - можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах;

Джит = 0% - нельзя подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства.

3. Качество (Кач): Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт, где

Кдокум = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе соцзащиты) / количество предусмотренных регламентом документов * 100%.

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

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

Кобслуж = 100%, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

Кобмен = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в ОИВ * 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Кфакт = (количество заявителей – количество обоснованных жалоб – количество выявленных нарушений) / количество заявителей * 100%.

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

4. Удовлетворенность (Уд):

Количество обжалований при предоставлении услуги
Уд = ----- * 100%.

количество заявителей

Для осуществления контроля качества и доступности услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому получателю разделить на количество получателей.

17. Иные требования

По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21¹ и 21² Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, а именно:

заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате *.rtf, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf;

посредством МФЦ;

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

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

При направлении заявителем, удостоенным звания «Ветеран труда Ставропольского края», обращения в форме электронного документа посредством Единого портала, в целях получения государственной услуги, информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись следующих классов: ЭП КС1, ЭП КС2, ЭП КС3, ЭП КВ1, ЭП КВ2, ЭП КА1.

При направлении заявителем, награжденным медалью «Герой труда Ставрополя», имеющим трудовой стаж не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин, обращения в форме электронного документа посредством Единого портала в целях получения информации по вопросам предоставления государственной услуги

дующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов на предоставлен- ние государственной услуги;

взаимодействие органа соцзащиты (или МФЦ) с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

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

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении;

формирование выплатных документов;

принятие решения о прекращении предоставления государствен- ной услуги.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов на предо- ставление государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услу- ги является поступление заявления в орган соцзащиты с комплек- том документов, необходимых для предоставления услуги, в соот- ветствии с пунктом 2.6 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление и выдачу расписки о прие- ме заявления и регистрации документов.

Общий максимальный срок выполнения административной про- цедуры 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется специали- стом, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) доку- ментов являются основания, указанные в пункте 2.8 Административ- ного регламента.

Результатом административной процедуры является выдача за- явителю расписки о приеме заявления и документов либо уведомления об отказе в приеме документов.

Специалист, ответственный за прием документов, присваивает пакету документов номер и в течение одного рабочего дня переда- ет в порядке делопроизводства пакет документов специалисту, от- ветственному за проверку права заявителя, делает в книге учета от- метку о дате передачи пакета документов.

3.2.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том чис- ле с использованием Единого портала или регионального портала отдельных административных процедур.

3.2.2.1. При обращении в электронной форме через Единый пор- тал или региональный портал информацию о ходе предоставления услуги и о результате ее предоставления заявитель имеет право полу- чить через Единый или региональный портал.

В случае подачи заявления лично или через законного предст- авителя информацию о ходе предоставления услуги и о результате ее предоставления заявитель имеет право получить через раздел «Личный кабинет» на сайте министерства.

3.2.2.2. Подача заявителем запросов в иных документах, необ- ходимых для предоставления государственной услуги, и прием та- ких запросов и документов в электронном виде осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электрон- ной цифровой подписи».

При наличии технической возможности получения государствен- ной услуги в электронной форме заявление и документы заявитель представляет по электронным каналам связи посредством Единого портала или регионального портала или сайте министерства путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет».

При поступлении заявления и документов в электронной форме специалист, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и порталом:

самостоятельно с использованием имеющихся средств элект- ронной подписи или с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляет проверку используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и доку- менты;

в случае выявления несоблюдения установленных условий призна- ния действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выгружает информацию с Единого портала или регионального портала в АИС АСП, о чем сообщает специалисту, ответствен- ному за назначение ЕДВ;

в случае выявления несоблюдения установленных условий призна- ния действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведе- ния такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рас- смотрению заявления и документов на получение услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.2.2.3. При осуществлении проверки усиленной квалифициро- ванной электронной подписи, которой подписаны поступившие за- явления и документы, проверяется соответствие усиленной квали- фицированной электронной подписи следующим требованиям:

а) квалифицированный сертификат создан и выдан аккредито- ванному удостоверяющим центром, аккредитация которого действи- тельна на день выдачи указанного сертификата;

б) квалифицированный сертификат действителен на момент под- писания электронного документа (при наличии достоверной инфор- мации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших под- тверждение соответствия требованиям, установленным в соответ- ствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с ис- пользованием квалифицированного сертификата лица, подписав- шего электронный документ;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись исполь- зуется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

Специалист, ответственный за назначение ЕДВ:

проверяет наличие и соответствие представленных заявления и документов требованиям, установленным нормативно-правовыми актами к заполнению таких документов;

1) при наличии заявления и всех необходимых документов и соот- ветствии их требованиям к заполнению и оформлению делает в ин- формационной системе отметку о приеме заявления и документов;

2) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных Административным регламентом, делает в инфор- мационной системе отметку об отказе в приеме документов с ука- занием причины отказа;

сообщает о проставлении отметки специалисту, обеспечиваю- щему обмен данными между АИС АСП и порталом.

Специалист, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и порталом, выгружает результат на портал. В результате выгрузки статус услуги в «Личном кабинете» изменяется на «Документы при- няты к рассмотрению» или на «В приеме документов отказано», при этом отображаются причины отказа.

Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

3.2.2.4. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги через «Личный кабинет».

В ходе предоставления государственной услуги информацион- ная система отображает статусы услуги и информацию о результа- тах ее предоставления. Для отображения специалист, обеспечива- ющий обмен данными между АИС АСП и порталом, один раз в неде- лю выгружает информацию на портал. Заявитель вправе отследить через «Личный кабинет» статус государственной услуги.

3.2.3. Взаимодействие органа соцзащиты с организациями, уча- ствующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

3.2.3.1. Способ направления запросов.

При наличии технической возможности запрос направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия в форме электронного документа, подписанного электронной подпи- сью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об элект- ронной подписи» и требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и му- ниципальных услуг» с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользо- вания, включая сеть Интернет, посредством Единого или региональ- ного портала или с использованием федеральной государственной информационной системы межведомственного электронного взаи- модействия (далее – СМЭВ) и/или региональной государственной информационной системы межведомственного электронного взаи- модействия (далее – РСМЭВ).

В случае отсутствия технической возможности направления за- проса через СМЭВ или РСМЭВ запрос направляется в форме элект- ронного документа с использованием сертифицированных крип- тографических средств защиты передаваемой информации по от- крытым каналам передачи данных VirNet или АсколДом в соответ- ствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопас- ности Российской Федерации при использовании информационно- телекоммуникационных сетей международного информационного обмена» и положениями приказа Федеральной службы по техниче-

скому и экспортному контролю от 05.02.2010 № 58 «Об утверждении положения о методах и способах защиты информации в информа- ционных системах персональных данных».

В случае отсутствия технической возможности направления за- проса в электронном виде запрос направляется нарочным или по- чтой. Для оперативности при направлении запроса почтой запрос в день направления дублируется факсом.

Результат направления запроса фиксируется с указанием даты направления запроса: в случае направления в форме электронно- го документа – указывается время отправления, в случае отправле- ния нарочным или по почте – в соответствии с требованиями по на- правлению документов.

Специалист, ответственный за межведомственное взаимодей- ствие, при получении ответа:

в случае получения ответа в форме электронного документа рас- печатывает документ, проставляет на нем отметку о способе, вре- мени и дате получения документа и заверяет его своей подписью с указанием фамилии, инициалов и должности;

в случае получения ответа на бумажном носителе сканирует до- кумент, приобщает распечатанный и заверенный ответ (ответ на бумажном носителе) к пакету документов заявителя, а также при- крепляет его электронную форму в АИС АСП к учетной карточке за- явителя.

3.2.3.2. Содержание административной процедуры включает в себя направление запросов и получение документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, а для МФЦ - направле- ние документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, в орган соцзащиты.

3.2.3.3. Взаимодействие с органами соцзащиты Ставрополь- ского края.

В случае изменения заявителем места жительства в пределах Ставропольского края специалист, ответственный за межведом- ственное взаимодействие, органа соцзащиты по новому месту жи- тельства на основании заявления направляет в порядке, указанном в пункте 3.2.2.1 Административного регламента, в орган соцзащиты по предыдущему месту жительства или месту пребывания за- явителя запрос о представлении информации о документах, под- тверждающих право заявителя на получение ЕДВ, а также о произ- веденной ему ЕДВ.

Максимальный срок выполнения процедуры два рабочих дня. Результатом процедуры является поступление необходимой ин- формации, являющейся основанием для назначения (отказа в на- значении) ЕДВ.

3.2.4. Проверка права заявителя на предоставление государ- ственной услуги и формирование личного дела.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от специалиста, ответственного за прием документов, или из МФЦ полного пакета документов.

Содержание административной процедуры включает в себя ввод правовой информации в АИС АСП, оформление личного дела за- явителя, проверку права заявителя на назначение ЕДВ, подготовку проектов решения и уведомления о принятом решении

Указанная административная процедура выполняется специа- листом, ответственным за проверку права и формирование лично- го дела.

Критериями принятия решения о назначении (отказе в назначе- нии) ЕДВ являются основания, указанные в пунктах 2.6 и 2.9 Адми- нистративного регламента.

Специалист, ответственный за назначение ЕДВ, готовит проект решения о назначении и выплате ЕДВ по форме согласно прило- жению 3 и проект уведомления о назначении и выплате ЕДВ со- гласно приложению 5 либо проект решения об отказе в назна- чении ЕДВ по форме согласно приложению 4 и проект уведомле- ния об отказе в назначении ЕДВ по форме согласно приложе- нию 6, вкладывает проекты решения и уведомления в сформиро- ванное личное дело и в порядке делопроизводства передает его должностному лицу, принимающему решение о назначении (от- казе в назначении) ЕДВ.

Общий максимальный срок процедуры не может превышать 2 ра- бочих дней со дня поступления документов.

Результатом административной процедуры является поступле- ние лицу, принимающему решение о назначении (отказе в назначе- нии) ЕДВ, сформированного личного дела заявителя с вложенными в него проектами решения о назначении (отказе в назначении) ЕДВ и уведомления о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ

3.2.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предостав- лении) государственной услуги и уведомление заявителя о приня- том решении.

Основанием для начала административной процедуры являет- ся поступление личного дела заявителя и проектов решения о на- значении (отказе в назначении) ЕДВ и уведомления о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ лицу, принимающему решение о на- значении ЕДВ.

Указанная административная процедура выполняется специа- листом, принимающим решение о назначении ЕДВ, и специалистом, ответственным за назначение ЕДВ.

Должностное лицо, принимающее решение о назначении (отка- зе в назначении) ЕДВ, утверждает приказом руководителя орга- на соцзащиты. В случае отсутствия такого приказа лицом, прини- мающим решение о назначении (отказе в назначении) ЕДВ, являет- ся руководитель органа соцзащиты, а в случае его отсутствия – исполняющий обязанности руководителя органа соцзащиты.

Проект уведомления о назначении (отказе в назначении) ЕДВ утверждается руководителем органа соцзащиты, а в случае его от- сутствия – исполняющим обязанности руководителя органа соцза- щиты.

Уведомление о назначении (отказе в назначении) ЕДВ заверяет- ся подписью руководителя органа соцзащиты или его заместителя и гербовой печатью органа соцзащиты.

Должностное лицо, принимающее решение о назначении (отка- зе в назначении) ЕДВ, утверждает поступившие проекты решения о назначении (отказе в назначении) ЕДВ и уведомления о назначении (отказе в назначении) ЕДВ и передает их и личное дело в порядке де- лопроизводства специалисту, ответственному за назначение ЕДВ.

Специалист, ответственной за назначение ЕДВ, до конца рабоче- го дня передает в порядке делопроизводства подписанное уведом- ление для направления его заявителю и проставляет в решении но- мер уведомления и дату его направления заявителю, осуществляет назначение ЕДВ в АИС АСП, после чего ставит личное дело на хра- нение в действующую карточку (в случае утверждения решения о назначении ЕДВ).

Общий максимальный срок принятия решения о назначении (от- казе в назначении) ЕДВ и уведомления заявителя о принятом реше- нии не может превышать 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является поступле- ние личного дела заявителя и решения о назначении (отказе в назна- чении) ЕДВ в соответствующий отдел органа соцзащиты.

3.2.6. Формирование выплатных документов.

Основанием для начала административной процедуры является наступление ____-го и ____-го числа очередного месяца.

Содержание административной процедуры включает в себя про- ставление в АИС АСП по отчетам почтовых отделений и кредитных организаций отметок о неполучении ЕДВ каждым конкретным за- явителем по всем почтовым отделениям и кредитным организаци- ям, формирование и утверждение списков на перечисление ЕДВ в кредитные организации и ведомостей на выплату через почтовые отделения.

Общий максимальный срок оформления выплатных документов и их передача плательщикам не могут превышать трех рабочих дней. Указанная административная процедура выполняется специа- листом, ответственным за выплату ЕДВ.

Главный бухгалтер и руководитель органа соцзащиты утвержда- ют списки на выплату ЕДВ и платежные документы. Результатом административной процедуры является передача оформленных выплатных документов, сформированных электрон- ных списков, платежных поручений в кредитные организации и по- почтовые отделения.

В случае неявки заявителя в орган соцзащиты для выяснения об- стоятельств возврата денежных средств до следующей подготов- ки выплатных документов в кредитные и доставочные организации выплата ЕДВ не производится. После устранения причины возвра- та денежных средств ЕДВ выплачивается за весь период неполуче- ния при наличии права.

3.2.7. Принятие решения о прекращении предоставления услуги. Основанием для принятия решения о прекращении выплаты ЕДВ является наступление обстоятельства, указанных в подпункте 2.9.3 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя кор- ректировку базы данных в АИС АСП на основании заявления или све- дений, полученных от родственников заявителя, лица, представляю- щего интересы заявителя, органов ЗАГС, территориального органа УФМС, УФПР, подготовку и утверждение распоряжения о прекраще- нии выплаты ЕДВ по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту и уведомление заявителя или лица, представ- ляющего интересы заявителя, о принятом решении согласно при- ложению 8 к Административному регламенту.

Общий максимальный срок выполнения административной про- цедуры два рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется специа- листом, ответственным за назначение ЕДВ, и лицом, принимающем решение о назначении (отказе в назначении) ЕДВ.

Критериями принятия решения о прекращении ЕДВ являются основания, указанные в подпункте 2.9.3 Административного ре- гламента.

Результатом административной процедуры является прекраще-

ние выплаты ЕДВ, передача личного дела на хранение в архив и на- правление заявителю уведомления о принятом решении.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий ответственных специалистов, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услу- ги, осуществляется начальником отдела либо лицом, его замещаю- щим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специ- алистами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, ре- гулирующих предоставление государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками МФЦ после- довательности действий, установленных Административным регла- ментом и иными нормативными правовыми актами, устанавливаю- щими требования к предоставлению государственной услуги, осу- ществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

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

Контроль над полнотой и качеством предоставления государ- ственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержа- щих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы органа соцзащиты, пред- ставляющего государственную услугу), внеплановыми и темати- ческими. При проверке могут рассматриваться все вопросы, свя- занные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному об- ращению заявителя.

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

Специалисты органа соцзащиты несут персональную ответствен- ность за соблюдение сроков и последовательность совершения ад- министративных процедур. Персональная ответственность специ- алистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкци- ях). В случае выявленных нарушений специалист несет дисципли- нарную ответственность в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответ- ственность в соответствии с законодательством Российской Федера- ции об административных правонарушениях.

4.4. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услу- ги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, ука- занным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использова- нием информационных ресурсов в сети Интернет и Единого портала.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжа- лование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляе- мых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в сле- дующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предостав- лении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование предоставления заявителем документов, не пред- усмотренных нормативными правовыми актами Российской Федера- ции или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмо- трено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для пред- ставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если осно- вания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении госу- дарственной услуги платы, не предусмотренной нормативными пра- вовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

7) отказ органа соцзащиты, должностного лица органа соцзащиты в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в ре- зультате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Орган соцзащиты отказывает в удовлетворении жалобы в сле- дующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитраж- ного суда по жалобе от том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтвержде- ны в порядке, установленном законодательством Российской Фе- дерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении то- го же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Случаи, при которых орган соцзащиты вправе оставить жалобу без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выраже- ний, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а так- же членов его семьи;

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудеб- ного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:

лично в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу;

лично в МФЦ;

путем направления почтовых отправлений в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу;

с использованием сети Интернет на официальный сайт органа соцзащиты или на Единый или региональный портал.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предст- авляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с за- конодательством Российской Федерации.

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде доку- менты, предусмотренные подпунктами 1)–4) абзаца седьмого пун- кта 5.4 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной под- писью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявля- теля, не требуется.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа соцзащиты, предоставляющего госу- дарственную услугу, и должностного лица органа соцзащиты либо должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жи- тельства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по ко- торому должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа соцзащиты, его должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с реше- нием и действием (бездействием) органа соцзащиты, должностно- го лица органа соцзащиты. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, ли- бо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и докумен- тов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица органа соцзащиты последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество, должность и фамилию, имя, отче- ство и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений

и действий (бездействия) органа соцзащиты, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах пред- ставления государственных услуг, на официальном сайте орга- на соцзащиты, на Едином портале;

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

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа соцзащиты подаются руководителю органа соцзащиты.

Жалобы на решения руководителя органа соцзащиты подаются главе администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в орган соцзащиты, подлежит реги- страции не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступле- ния. Жалоба рассматривается должностным лицом органа соцза- щиты, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в те- чение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа соцзащиты, должностного лица орга- на соцзащиты в приеме документов у заявителя либо в исправле- нии допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования за- явителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию органа соцзащиты, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы орган соцзащиты направляет ее в уполномо- ченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о пере- направлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган соцзащиты при- нимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган соцзащиты принимает исчер- пывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позд- нее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заяви- телю в письменной форме или по желанию заявителя в электрон- ной форме направляется мотивированный ответ о результатах рас- смотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа соцзащиты, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа соцзащиты, принявшего реше- ние по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа соцзащиты, решение или действие (без- действие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устра- нения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления ре- зультата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе реше- ния.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмо- трения жалобы признаков состава административного правонару- шения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Феде- рации об административных правонарушениях, или признаков со- става преступления должностное лицо органа соцзащиты, предо- ставляющего государственную услугу, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеюще- ся материалы в органы прокуратуры.

ПРИКАЗ

министерства социальной защиты населения Ставропольского края

1 октября 2013 г.

г. Ставрополь

№ 311

Об утверждении типового административного регламента предоставления органами социальной защиты населения администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсиям 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 от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, мат

управления	ФСБ	по	_____ району (городу)
Информация о местонахождении и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)			
1.3.2.	Справочные телефоны	органа	соцзащиты

справочные телефоны МФЦ _____, в том числе номер телефона автоинформатора _____			
1.3.3.	Адрес официального сайта органа	соцзащиты	_____

Справочные телефоны организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:			
управления Пенсионного фонда по _____ району (городу) _____;			
военного комиссариата _____ района (города) _____;			
управления	ФСБ	по	_____ району (городу)

1.3.4. Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляются: при личном обращении заявителя в орган соцзащиты или МФЦ; при письменном обращении заявителя; при обращении по телефону _____; при обращении в форме электронного документа; при обращении с использованием электронной почты органа соцзащиты по адресу: _____; при обращении с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - региональный портал) по адресу: www.26gosuslugi.ru;

при обращении посредством использования универсальной электронной карты.

Размещается на официальном сайте органа соцзащиты и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация: текст Административного регламента; блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению 1 к Административному регламенту; график работы органа соцзащиты, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию и документы.

На информационных стендах в здании органа соцзащиты размещается информация:

о категориях граждан, имеющих право на назначение доплаты; о сроке предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для принятия решения о назначении (продлении) и выплате доплаты, комплектности (достаточности) представленных документов; об источнике получения документов, необходимых для принятия решения о назначении и выплате доплаты; о прекращении выплаты доплаты; о телефонах для обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о перечислении доплаты заявитель или его уполномоченный представитель могут получить только посредством личного посещения органа соцзащиты или МФЦ при предъявлении паспорта.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – назначение и выплата 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.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом соцзащиты по месту жительства заявителя.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 250-п.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления услуги являются: назначение доплаты инвалидам боевых действий; отказ в назначении доплаты инвалидам боевых действий; продление выплаты доплаты инвалидам боевых действий; изменение выплатных реквизитов (способа выплаты) доплаты; прекращение выплаты доплаты инвалидам боевых действий.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не может превышать:

3 рабочих дней со дня принятия заявления в случае предоставления вместе с документами, указанными в пункте 2.6.1 Административного регламента, справки о ранении;

12 рабочих дней со дня принятия заявления в случае предоставления только документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

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

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

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

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

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

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

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

Законом 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 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»;

постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июня 2006 г. № 84-п «О мерах по реализации Закона Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»»;

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»;

приказом 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»»;

Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»²

и их последующими редакциями.

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

2.6.1. Для назначения доплаты заявитель представляет по месту постоянного жительства в орган соцзащиты или в МФЦ следующие документы:

заявление о назначении доплаты согласно приложению 2 к Административному регламенту; паспорт; удостоверение инвалида о праве на льготы (для лиц, ранее не представлявших его в орган соцзащиты); справку медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертной комиссии) об установлении инвалидности (далее соответственно – справка МСЭ, справка ВТЭК) (для лиц, ранее не представлявших ее в орган соцзащиты);

В случае подачи вышеуказанных документов представителем заявителя дополнительно представляются документы, подтверждающие его полномочия и удостоверяющие личность.

Документы могут быть представлены в подлинниках или в копиях, заверенных в установленном порядке.

В случае подачи документов в подлинниках специалист, ответственный за прием документов, самостоятельно изготавливает их копии, заверяет и возвращает подлинники заявителю или его законному представителю.

2.6.2. Для продления выплаты доплаты заявитель представляет по месту ее получения в орган соцзащиты или МФЦ:

заявление о продлении выплаты доплаты по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

паспорт;

справку МСЭ.

2.6.3. Для изменения выплатных реквизитов (способа выплаты) доплаты заявитель представляет по месту получения доплаты в орган соцзащиты или МФЦ:

заявление об изменении выплатных реквизитов (способа выплаты) доплаты по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;

паспорт.

В случае подачи вышеуказанных документов представителем заявителя дополнительно представляются документы, подтверждающие его полномочия и удостоверяющие личность.

2.6.4. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Форму заявления заявитель может получить: непосредственно в министерстве социальной защиты населения Ставропольского края по адресу: г. Ставрополь ул. Лермонтова, д.206а, отдел социально-правовых гарантий;

непосредственно в органе соцзащиты по адресу _____;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (http://www.minsoc26.ru) на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.26gosuslugi.ru);

в МФЦ;

в информационно-правовых системах «Консультант плюс» и «Гарант».

Заявитель имеет право представить документы: лично в орган соцзащиты по адресу: _____;

путем направления почтовых отправлений в орган соцзащиты по адресу _____;

путем направления документов на Единый портал по адресу: www.gosuslugi.ru и региональный портал по адресу: www.gosuslugi.26.ru.

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

Заявление и документы для получения государственной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении услуги, и которые заявитель вправе представить:

Сведения о получении ранения, контузии, увечья или заболевания при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе «О ветеранах», при прохождении военной службы по призыву в качестве солдата, матроса, сержанта или старшины (далее – справка о ранении) находятся в распоряжении военного комиссариата района (города) (территориальный органе ФСБ России), в котором хранятся документы воинского учета заявителя, и запрашиваются министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения о продолжительности страхового стажа (далее – справка о страховом стаже) находятся в распоряжении территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по району (городу) Ставропольского края (запрашивает орган соцзащиты при достижении заявителем возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин).

Заявитель одновременно с подачей заявления вправе по собственной инициативе представить указанные документы в орган соцзащиты или МФЦ самостоятельно.

Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации, не указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

представления документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

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

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

отсутствие документа (документов), удостоверяющего(их) личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах фамилия, имя, отчество заявителя указаны не полностью (фамилия, инициалы);

копии документов не заверены нотариально (при направлении документов по почте);

документы, поступившие в электронный виде, не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в подпункте 3.2.2.2.3 Административного регламента.

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

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

в документах, представленных для назначения доплаты, выявлены сведения, не соответствующие действительности;

документы, поступившие для назначения доплаты, не подтверждают право заявителя на ее получение.

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

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

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

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

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди:

для получения государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут;

при получении справки о произведенных выплатах доплаты – 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

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

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется посредством внесения информации об обращении заявителя в автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АИС АСП) в течение 15 минут.

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

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

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

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

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/4.1340-03»³ и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) МФЦ, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1. Своевременность (Св):

Св = Установленный регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление услуги *100%

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

2. Доступность:

Дос = $\frac{D_{тел} + D_{порт} + D_{э\text{л}с} + D_{м} + D_{инф} + D_{кач}}{n}$,

где

$D_{тел}$ – наличие возможности записаться на прием по телефону;

$D_{порт}$ = 10% - можно записаться на прием по телефону,

$D_{э\text{л}с}$ = 0% - нельзя записаться на прием по телефону;

$D_{порт}$ – возможность прийти на прием в нерабочее время;

$D_{инф}$ = 10% - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

$D_{э\text{л}с}$ – наличие безбарьерной среды;

$D_{кач}$ = 20% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

$D_{э\text{л}с}$ = 10% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека,

$D_{э\text{л}с}$ = 0% - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

$D_{кач}$ – наличие возможности подать заявление в электронном виде;

$D_{э\text{л}с}$ = 20% - можно подать заявление в электронном виде;

$D_{порт}$ = 0% - нельзя подать заявление в электронном виде;

$D_{инф}$ – доступность информации о предоставлении услуги;

$D_{порт}$ = 20% - информация об основаниях, условиях и порядке предоставления услуги размещена в сети Интернет (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителя раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%),

$D_{э\text{л}с}$ = 0% - для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

$D_{кач}$ – возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства;

$D_{порт}$ = 20% - можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах,

$D_{э\text{л}с}$ = 0% - нельзя подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства.

3. Качество (Кач): $Кач = K_{докум} + K_{обслуж} + K_{обмен} + K_{кач\text{т}}$,

где

$K_{докум}$ – количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе соцзащиты) / количество предусмотренных регламентом документов * 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у граждан на требования лишние документы.

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

$K_{обслуж}$ = 100% (качество обслуживания, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения).

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

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

4. Удовлетворенность (Уд):

Уд = Количество обжалований при предоставлении услуги/ количество заявителей* 100%.

Для осуществления контроля качества и доступности услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому получателю разделить на количество получателей.

2.17. Иные требования.

По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21⁴ и 21⁵ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате *.rtf, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf;

лично или через законного представителя;

посредством МФЦ;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей);

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

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись следующих классов: ЭП КС1, ЭП КС2, ЭП КС3, ЭП КВ1, ЭП КВ2, ЭП КА1.

При обращении в форме электронного документа в целях получения государственной услуги посредством сайта министерства путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к личному кабинету на сайте министерства заявителю необходимо обратиться в орган соцзащиты для получения пароля. Логином является страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись следующих классов: ЭП КС1, ЭП КС2, ЭП КС3, ЭП КВ1, ЭП КВ2, ЭП КА1. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Уведомление о принятии заявления, поступившего в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

При предоставлении заявления посредством МФЦ последний запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, передает в электронном виде все документы органу соцзащиты.

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

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

прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

взаимодействие органа соцзащиты с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

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

подписания электронного документа не определен;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

3.2.2.2.4. Специалист, ответственный за назначение доплаты: проверяет наличие и соответствие представленных заявления и документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов:

а) при наличии заявления и всех необходимых документов и соответствии их требованиям к заполнению и оформлению, делает в АИС АСП отметку о приеме заявления и документов;

б) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8 Административного регламента, делает в АИС АСП отметку об отказе в приеме документов с указанием причины отказа;

в) сообщает о проставлении отметки специалисту, обеспечивающему обмен данными между АИС АСП и порталом.

3.2.2.2.5. Специалист, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и порталом, выгружает информацию о принятом решении на портал. В результате выгрузки статус услуги в «Личном кабинете» измененная на «документы приняты к рассмотрению» или на «в приеме документов отозвано», при этом отображаются причины отказа.

3.2.2.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги через «Личный кабинет».

В случае подачи заявления лично или через законного представителя информацию о ходе предоставления услуги и о результате ее предоставления заявитель вправе получить через личный кабинет на сайте министерства.

В ходе предоставления государственной услуги информационная система отображает статусы услуги и информацию о результате ее предоставления. Для отображения специалист, ответственный за выгрузку, один раз в неделю выгружает информацию на портал. Заявитель вправе отследить через «Личный кабинет» статус государственной услуги.

3.2.3. Взаимодействие с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является:

– поступление пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента;

– поступление заявления, указанного в подпункте 2.6.2 Административного регламента, об изменении выплатных реквизитов (способа выплаты) ЕДВ.

3.2.3.2. Содержание административной процедуры включает в себя направление запросов и получение документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, а для МФЦ, кроме того, – направление полного пакета документов в орган соцзащиты.

3.2.3.3. В случае поступления документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, специалист по взаимодействию в течение одного рабочего дня со дня их поступления запрашивает справку о ранении в порядке, указанном в подпункте 3.2.3.5 Административного регламента, в указанном в заявлении органе, в котором находятся документы воинского учета.

3.2.3.4. В случае поступления заявления, указанного в подпункте 2.6.2 Административного регламента, об изменении способа выплаты в связи с изменением заявителем места жительства в пределах Ставропольского края специалист по взаимодействию в течение одного рабочего дня со дня его поступления направляет в порядке, указанном в подпункте 3.2.3.5 Административного регламента, в орган соцзащиты по прежнему месту получения доплаты запрос о высылке выплатного дела.

3.2.3.5. При наличии технической возможности запрос направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», посредством Единого портала или с использованием федеральной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ) и/или региональной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ).В случае отсутствия технической возможности направления запроса через РСМЭВ или РСМЭВ запрос направляется в форме электронного документа с использованием сертифицированных криптографических средств защиты передаваемой информации по открытым каналам передачи данных ViPNet или АкомДок.

В случае отсутствия технической возможности направления запроса в электронном виде запрос направляется нарочным или почтой. Для оперативности при направлении запроса почтой запрос в день направления дублируется факсом.

Результат направления запроса фиксируется с указанием даты направления запроса: в случае направления в форме электронного документа – указывается время отправления, в случае направления нарочным или по почте – в соответствии с требованиями по направлению документов.

3.2.3.6. Специалист по взаимодействию при получении ответа: в форме электронного документа распечатывает документ, проставляет на нем отметку о способе, времени и дате получения документа и заверяет его своей подписью с указанием фамилии, инициалов и должности;

на бумажном носителе – сканирует документ; приобщает распечатанный и заверенный ответ (ответ на бумажном носителе) к пакету документов заявителя, а также прикрепляет его электронную форму в АИС АСП к учетной карточке заявителя.

3.2.3.7. При поступлении ответа специалист по взаимодействию передает заявление и полный пакет документов специалисту, ответственному за назначение доплаты.

3.2.3.8. В случае подачи документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, в МФЦ действия, указанные в подпунктах 3.2.3.3 и 3.2.3.4, выполняет специалист МФЦ. При поступлении ответа МФЦ в течение двух дней направляет полный пакет документов в орган соцзащиты.

3.2.3.9. Результатом процедуры является поступление сведений, являющихся основанием для назначения доплаты или отказа в назначении доплаты, или выплатного дела и формирование полного пакета документов заявителя.

3.2.3.10. Максимальный срок выполнения процедуры семь рабочих дней. В случае подачи документов в МФЦ срок продлевается на два дня.

3.2.4. Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги и формирование выплатного дела.

Основанием для административной процедуры является поступление полного пакета документов заявителя.

Содержание административной процедуры включает в себя ввод правовой информации в АИС АСП, оформление выплатного дела заявителя, проверку права заявителя на назначение доплаты, подготовку проектов решения и уведомления о принятом решении.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за назначение доплаты.

Критериями подготовки проекта решения о назначении (об отказе в назначении) доплаты являются основания, указанные в пункте 2.9 Административного регламента.

Специалист, ответственный за назначение доплаты: проверяет право на выплату доплаты;

готовит проект решения о назначении доплаты по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту и проект уведомления о назначении доплаты по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту либо проект решения об отказе в назначении доплаты по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту и проект уведомления об отказе в назначении доплаты по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту;

приобщает проекты решения и уведомления в формирующее выплатное дело и в порядке делопроизводства передает его лицу, принимающему решение о назначении (отказе в назначении) доплаты, сформированного выплатного дела заявителя.

Общий максимальный срок процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления документов.

Результатом административной процедуры является направление лицу, принимающему решение о назначении (отказе в назначении) доплаты, сформированного выплатного дела заявителя.

3.2.5. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) доплаты и уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является поступление выплатного дела заявителя и проектов решения о назначении (об отказе в назначении) доплаты и уведомления о назначении (об отказе в назначении) доплаты лицу, принимающему решение о назначении (об отказе в назначении) доплаты.

Указанная административная процедура выполняется лицом, принимающим решение о назначении (об отказе в назначении) доплаты, и специалистом, ответственным за назначение доплаты.

Лицо, принимающее решение о назначении (об отказе в назначении) доплаты, – руководитель органа соцзащиты или его заместитель.

Критериями принятия решения о назначении (об отказе в назначении) доплаты являются основания, указанные в пункте 2.9 Административного регламента.

Лицо, принимающее решение о назначении (об отказе в назначении) доплаты, утверждая поступившие проекты решения о назначении доплаты (об отказе в назначении) доплаты и уведомление о назначении доплаты (об отказе в назначении) доплаты и передает их и выплатное дело в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за назначение доплаты.

Специалист, ответственный за назначение доплаты, в течение рабочего дня передает в порядке делопроизводства подписанное уведомление о назначении доплаты (об отказе в назначении) доплаты для направления его заявителю и проставляет в решении номер уведомления и дату его направления заявителю, осуществляет назначение доплаты в АИС АСП (в случае утверждения решения о назначении доплаты), ставит выплатное дело на хранение в действующую картотеку.

Общий максимальный срок процедуры принятия решения о назначении (об отказе в назначении) доплаты не может превышать двух рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении доплаты (об отказе в назначении доплаты).

3.2.6. Формирование выплатных документов.

Основанием для начала административной процедуры является наступление ____го и ____го числа очередного месяца. Выплата осуществляется через кредитные организации или структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее – почта).

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков на перечисление доплаты в кредитные организации и почту.

Специалист, ответственный за формирование выплатных документов, формирует и распечатывает:

– списки для зачисления на счета по вкладам в кредитные организации с указанием порядкового номера, фамилии, имени, отчества заявителя, номера его лицевого счета в кредитной организации, перечисляемой суммы (на бумажном носителе и (или) в электронном виде) (далее – выплатные списки);

– ведомости на выплату доплаты через почту (далее – ведомости на выплату).

Выплатные списки и ведомости на выплату подписываются руководителем и главным бухгалтером органа соцзащиты и заверяются гербовой печатью органа соцзащиты.

Срок выполнения действия не должен превышать 2 рабочих дней.

Оформленные выплатные списки и ведомости на выплату передаются в отдел бухгалтерского учета, контроля и отчетности органа соцзащиты.

Специалист отдела бухгалтерского учета, контроля и отчетности органа соцзащиты готовит платежные поручения для зачисления сумм доплаты и передает их и выплатные списки и ведомости на выплату в кредитные организации и почту.

Общий максимальный срок административной процедуры формирования выплатных документов не может превышать двух рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача платежных поручений для зачисления сумм доплаты, выплатных списков и ведомостей на выплату в кредитные организации и почту для получения доплаты заявителями.

3.2.7. Продление выплаты доплаты.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя о продлении выплаты доплаты.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права на продление выплаты доплаты, принятие решения о продлении (об отказе в продлении) выплаты доплаты, подготовку и направление заявителю уведомления о принятом решении.

Специалист, ответственный за назначение доплаты: проверяет право на продление выплаты доплаты;

готовит проект решения о продлении доплаты и проект уведомления о продлении доплаты либо проект решения об отказе в продлении доплаты и проект уведомления об отказе в продлении доплаты, приобщает их в сформированное выплатное дело и в порядке делопроизводства передает его должностному лицу, принимающему решение о назначении (отказе в назначении) доплаты.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления документов.

Лицо, принимающее решение о назначении (отказе в назначении) доплаты, утверждая поступившие проекты решения о продлении доплаты (об отказе в продлении доплаты) и уведомление о продлении доплаты (об отказе в продлении доплаты) и передает их и выплатное дело в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за назначение доплаты.

Специалист, ответственный за назначение доплаты, в течение рабочего дня передает в порядке делопроизводства подписанное уведомление о продлении доплаты (об отказе в продлении доплаты) для направления его заявителю и проставляет в решении номер уведомления и дату его направления заявителю, осуществляет продление доплаты в АИС АСП.

Общий максимальный срок административной процедуры составляет два рабочих дня.

Результатом административной процедуры является продление выплаты доплаты (отказ в продлении выплаты доплаты) и направление заявителю уведомления о принятом решении.

3.2.8. Принятие решения о прекращении выплаты доплаты.

3.2.8.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о прекращении выплаты доплаты является:

1) поступление заявления о прекращении выплаты доплаты в произвольной форме;

2) поступление информации от родственников получателя, органов ЗАГСа или территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о смерти заявителя;

3) установление органом соцзащиты факта недостоверности представленных заявителем сведений, влияющих на право предоставления услуги;

4) выявления в документах выплатного дела получателя отсутствия права на получение доплаты;

5) выявление факта достижения получателем, имеющим продолжительность страхового стажа более 5 лет, возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;

6) выявление факта выработки получателем, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, страхового стажа 5 лет;

7) поступление информации от территориального органа УФМС или заявителя (уполномоченного представителя) о снятии заявителя с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания на территории действия органа соцзащиты.

3.2.8.2. Содержание административной процедуры включает в себя корректировку базы данных в АИС АСП на основании заявления или сведений, указанных в подпункте 3.2.8.1 Административного регламента, подготовку и утверждение решения о прекращении выплаты доплаты по форме согласно приложению 10 к Административному регламенту и уведомления о принятом решении согласно приложению 11 к Административному регламенту.

3.2.8.3. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.2.8.4. Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за назначение доплаты, и лицом, принимающим решение о назначении (отказе в назначении) доплаты.

3.2.8.5. Специалист, ответственный за назначение доплаты: готовит проект решения о прекращении доплаты и проект уведомления о прекращении доплаты;

приобщает проекты решения и уведомления в выплатное дело и в порядке делопроизводства передает его должностному лицу, принимающему решение о назначении (отказе в назначении) доплаты.

Общий максимальный срок процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления документов.

3.2.8.6. Лицо, принимающее решение о назначении (отказе в назначении) доплаты, утверждая поступившие проекты решения о прекращении доплаты и уведомление о прекращении доплаты и передает их и выплатное дело в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за назначение доплаты.

Специалист, ответственный за назначение доплаты, до конца рабочего дня передает в порядке делопроизводства подписанное уведомление для направления его заявителю и проставляет в решении номер уведомления и дату его направления заявителю, осуществляет прекращение доплаты в АИС АСП.

3.2.8.7. Результатом административной процедуры является прекращение выплаты доплаты, передача выплатного дела на хранение в архив и направление заявителю уведомления о принятом решении.

3.2.9. Изменение выплатных реквизитов (способа выплаты) доплаты.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в орган соцзащиты или МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги, в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием заявления и документов, принятие решения об изменении выплатных реквизитов (способа выплаты), их изменение в АИС АСП и

направление заявителю уведомления о принятом решении.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за назначение доплаты, и лицом, принимающим решение о назначении доплаты.

Критериями принятия решения об изменении выплатных реквизитов (способа выплаты) доплаты являются основания, указанные в пунктах 2.8 и 2.9 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении и направление по следующим выплатам доплаты на новые реквизиты (новым способом).

3.2.10. Получение заявителем справки о произведенных выплатах доплаты.

Получателю доплаты по его запросу может быть выдана справка о получении им доплаты с указанием периода и размера выплаты.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган соцзащиты заявления о получении справки. Содержание административной процедуры включает в себя прием заявления, оформление и выдачу справки.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

Критерием принятия решения о выдаче справки о произведенных выплатах доплаты является установление личности заявителя (подтверждение полномочий уполномоченного представителя, действовать от имени заявителя).

Результатом административной процедуры является выдача заявителю справки о произведенных выплатах.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, на основании сведений в АИС АСП подготавливает справку о получении заявителем доплаты с указанием периода и размера выплаты по форме согласно приложению 12 и вручает ее заявителю после установления его личности.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Периодичность осуществления текущего контроля: постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по вопросам, связанным с принятием решения об установлении и выплате (отказе в назначении) доплаты инвалидам боевых действий;

ежемесячно, при формировании выплатных документов.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками МФЦ последовательности действий, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

4.2. Проверки полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу.

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

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

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

4.4. Должностные лица, муниципальные служащие органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, закрепляется в должностных регламентах.

4.5. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и Единого портала.

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

7) отказ органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа соцзащиты, 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. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

Случаи, при которых орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, вправе оставить жалобу без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

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

3) отсутствие в жалобе ФИО заявителя или его почтового адреса.

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

Заявитель может подать жалобу:

лично в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, или в МФЦ;

путем направления почтовых отправлений в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, или в МФЦ;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, или на Единый портал (www.gosuslugi.ru) или на региональный портал (www.gosuslugi.stavkrai.ru);

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с за-

конодательством Российской Федерации.

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные подпунктами «1» - «2» абзаца седьмого пункта 5.4 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, и должностного лица органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;

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

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество, должность и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает:

– информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте органа соцзащиты, на Едином портале (www.gosuslugi.ru);

– консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа соцзащиты подаются руководителю органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, или в министерство социальной защиты населения Ставропольского края.

Жалобы на решения руководителя органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, подаются главе администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа соцзащиты, должностного лица органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы орган соцзащиты направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю сведений о результате предоставления государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Спорт за неделю

Футбол

ЕВРОПЕЙСКИЕ КУБКИ 2013/14

ЛИГА ЧЕМПИОНОВ

Группа G. «Порту» — «Зенит» — 0:1 (А. Кержаков), «Аустрия» — «Атлетико» — 0:3. У «Атлетико» 9 очков, «Зенита» — 4, «Порту» — 3, «Аустрии» — 1.

Группа D. ЦСКА — «Манчестер Сити» — 1:2 (З. Тошич), «Бавария» — «Виктория» — 5:0. У «Баварии» 9 очков, «Манчестер Сити» — 6, ЦСКА — 3, «Виктории» — 0.

ЛИГА ЕВРОПЫ

Группа A. «Суонси» — «Кубань» — 1:1 (Д. Сиссе), «Валенсия» — «Санкт-Галлен» — 5:1. У «Суонси» — 7 очков, «Валенсия» — 6, «Санкт-Галлена» — 3, «Кубани» — 1.

Группа D. «Уиган» — «Рубин» — 1:1 (А. Прудников), «Зюльте-Варегем» — «Марибор» — 1:3. У «Рубина» 7 очков, «Уигана» — 5, «Марибора» — 3, «Зюльте-Варегема» — 1.

Группа K. «Анжи» — «Тромсе» — 1:0 (Н. Бурмистров), «Шериф» — «Оттенхэм» — 0:2. У «Тоттенхэма» — 9 очков, «Анжи» — 4, «Шерифа» — 2, «Тромсе» — 1.

У СБОРНОЙ РАЗЫГРАЛСЯ АППЕТИТ

Главный тренер сборной России по футболу Фабิโอ Капелло отметил, что его команда является опасным соперником для любого оппонента.

«Россия является опасным соперником для любой команды», — сказал Капелло. — За те 12 лет, что Россия не было на чемпионате мира, у нее, если можно так сказать, разыгрался аппетит. Думаю, что уровень команды — это четвертьфинал чемпионата мира. Что касается фаворитов турнира, то, учитывая, что он будет проходить в Южной Америке, это Бразилия и Аргентина. Кроме того, стоит ждать сюрпризов от Колумбии. Германия сильна как никогда. Я также верю в сборные Испании и Голландии». Уже определившиеся участники ЧМ-2014: РОССИЯ, Бразилия, Австралия, Япония, Юж. Корея, Колумбия, Иран, Коста-Рика, США, Голландия, Бельгия, Германия, Швейцария, Италия, Аргентина, Испания, Хорватия, Эквадор, Чили, Мексика, Босния и Англия. Последние путевки от Старого Света в Бразилию будут разыграны в парах Португалия — Швеция, Украи-

100 дней до начала Игр в Сочи

В РОССИИ 12 БИАТЛОННЫХ АРЕН

Исполком Международного союза биатлонистов (IBU) одобрил присуждение международных лицензий категории В биатлонным комплексам в Ижевске, Чайковском и Красноярске. Лицензии будут действительны в течение шести лет.



А. Хугаев, 75). А вот «курортники» из Питигорска принимал неожиданно взлетевший в группе лидеров МИТОС. Оказалось, успех новочеркасцев неслучаен — 3:0. Счет открыл Р. Деминов, отправивший уже второй мяч в этом сезоне в свои ворота. Хозяевам удалось отличиться только на 82-й и 86-й минутах. К стати, в запасе у «Машука» на этот матч был заявлен лишь один полевой игрок.

Результаты остальных матчей тура: «Биолог» — «Алания» — 1:0, «Дагдизель» — «Торпедо» — 2:0, «Терек-2» — «Дружба» — 1:0, «Краснодар-2» — «Олимпия» — 0:1, «Черноморец» — «Таганрог» — 5:0, СКВО — «Витязь» — 0:0, «Волгарь» — «Энергия» — 2:2. У «Волгаря» — 52 очка, «Черноморца» — 47, «Олимпии» — 42, «ГТРС» с 26 очками девятый, «Машук» — с 13 — 17-й.

НОКАУТ ДЛЯ БОЛЕЛЬЩИКОВ

К сожалению, в ближайшем будущем спорта на российском телевидении станет меньше, так как у ВГТРК нет денег на содержание канала «Спорт».

На фоне заверений правительства о необходимости про-

паганды здорового образа жизни Россия лишается общедоступного показа спортивных состязаний. В итоге получается, что вместо рассказов о героях спорта, прославляющих страну на весь мир, пропаганды здорового образа жизни наши телеканалы все чаще стали показывать боевики, а криминальные сводки стали чуть ли не главными сюжетами даже в новостных программах. На канале «Спорт» главенствуют ФНЛ и ВХЛ, которые интересны лишь очень ограниченному числу лиц. Как могло произойти, что футбольный матч «Зенит» — ЦСКА показывали в сорока (!) странах мира, кроме России?

тан РФ В. Мутко о необходимости хозяевам Олимпиады-2014 иметь профессиональную футбольную команду включились в борьбу. Но, несмотря на наличие в их составе таких известных футболистов, как Л. Королев из липецкого «Металлурга», Д. Васильев из «Крыльев», И. Левенец из «Амкара», Р. Забелана из сборной Армении, видно, «курортники» запоздали с финишным спуртом. До конца турнира ставропольцы и сочинцы проведут на выезде матчи с динамовцами Махачкалы и их земляками из «Политеха». И если черноморцы на этом завершат соревнования, то наши динамовцы первенство закончат домашней игрой с «Волгарем». Так что шансы на победу в зоне ЮФО/СКФО у ставропольцев, в составе которых играют К. Саргсян и Р. Удодов, забывшие в свое время за «Динамо» Ст. вдвоем 86 мячей, очень высоки.

Положение команд				
	В	Н	П	О
Динамо-УОР	7	1	1	20-7
Сочи	6	3	1	20-7
Политех	6	1	3	21-15
Волгарь	5	4	2	25-12
Динамо Мх	3	5	2	13-12
Малгобек	1	2	9	13-33
Магас	0	2	10	16-40

«ЛУЖНИКИ» КАК СИМВОЛ СТРАНЫ

Мэр Москвы С. Собянин заявил, что спорткомплекс «Лужники» в ходе реконструкции перед чемпионатом мира по футболу - 2018 не будет кардинально перестроен.

3 НАМЕННЫЙ стадион, принимавший массу крупнейших соревнований, включая Олимпиаду-1980, финал Кубка УЕФА - 1999, финал Лиги чемпионов - 2008 и чемпионат мира-2013 по легкой атлетике, должен стать главной ареной ЧМ-2018. Также Собянин сообщил, что одно из самых известных спортобъектов сохранит привычный облик. «Мы беспокоимся о том, чтобы «Лужники» оставались олимпийским символом не только Москвы, но и России, пошли на огромные риски, приняли беспрецедентные меры, но нам удалось сохранить главную спортивную арену. Она не будет ни снесена, ни кардинальным образом перестроена. Никаких торговых комплексов там строиться не будет. «Лужники» будут сохраняться как главный спортивный центр Москвы», — заявил Собянин. К стати, делегация ФИФА одобрила нынешний план реконструкции «Лужников».

ОЛИМПИЙСКИЙ ОГОНЬ ОСВЕТИЛ СЕВЕРНЫЙ ПОЛЮС

Эстафета олимпийского огня, стартовавшая в Москве 7 октября, продолжает свой многотысячекилометровый путь по необъятным просторам нашей Родины.



Д О СТАВРОПОЛЬСКИХ ее этапов, которые состоятся в январе будущего года, пока еще очень далеко, но происходящие события по пути следования эстафеты никого не оставляют равнодушными. В самом сердце Арктики олимпийское пламя доставил крупнейший в мире атомный ледокол Росатома флота «50 лет Победы» в рамках специального проекта эстафеты «Сочи-2014». Попутно команда ледокола установила два новых рекорда: впервые он совершил путешествие на Северный полюс в условиях полярной ночи и прошел этот путь за рекордное время — чуть более 90 часов. Первым факелоносцем на полюсе стал капитан ледокола Валентин Давыдченко. Чести нести олимпийское пламя были удостоены 11 факелоносцев из разных стран, внесших большой вклад в изучение Арктики. В месте, где сходятся все меридианы и часовые пояса, специальную зашу жавет заслуженный исследователь Арктики и Антарктики Артур Чилингаров. Вокруг символической земной оси, на которой и была установлена наша огня, участники олимпийской экспедиции, собравшись в хоровод, совершили самое маленькое в мире кругосветное путешествие. Олимпийский праздник в сердце Арктики завершился ярким лазерным 3D-шоу.

ВПЕРВЫЕ ВО ГЛАВЕ ТАБЛИЦЫ

С 4 по 10 ноября в краевом центре пройдут игры третьего тура среди гандбольных команд женской высшей лиги. В гости лидирующей в турнире местной команде «Ставрополье-УОР» пожелают пять коллективов: идущая в записных аутистах воронежская «Энергия» (последнее место), «СДЮСШОР № 53-Вешняки», Москва (предпоследнее), преследующая нас по пятам «УОР-Звезда-3» из Звенигорода, идущие девятой «Динамо-ВКОР» из Волгограда и десятой ЛЮСШ КК из Краснодара. За шесть игровых дней ставропольчанки дважды встретятся с первыми тремя командами. Игры четвертого, заключительного тура предварительного этапа соревнований пройдут в Бранске в середине декабря.

ЛИДЕРСКИЙ ТАНДЕМ

В чемпионате России по волейболу среди мужских команд высшей лиги «Б» зоны «Запад» дивизиона «Юг» прошли игры второго тура.

Результаты матчей с участием двух краевых команд таковы: «Газпром трансгаз Ставрополь» (Георгиевск) — «Иристон» (Владикавказ) — 3:1 и 3:1, «Дагестан» (Махачкала) — «Союз» (Красногвардейское) — 2:3 и 2:3. Газовики лидируют с 12 очками, у идущего вторым «Союза» на счету восемь очков. 2 и 3 ноября в играх третьего тура встречаются МГТУ (Майкоп) — «Газпром трансгаз Ставрополь» (Георгиевск) и «Союз» (Красногвардейское) — «Ростов-Воллей» (Ростов-на-Дону).

По материалам информационных агентств и корр. «СП».

ОДНЯЛИ зарплату. Появились лишние деньги. Принесли очередной счет за коммуналку. А нет, не появились.

- И запомните! Когда переливаете бензин - ни в коем случае не курите!

- А что, часто неприятности случаются?

- Нет, редко. Но запоминаются хорошо.

- Водку пить будешь, Петрович?

- Национализм не позволяет отказаться.

Гаишники, поравнявшись с аккуратно двигающимся автомобилем, говорят:

- Как приятно видеть дисциплинированного водителя!

- Странно, - отвечает шофер, - а уже три года не могу получить права.

- Не слушайте его, - засуетилась жена. — Он, когда выпьет, сразу начинает ерунду говорить...

Собираюсь в гости. Стою перед выбором: или один носок дырявый, или оба целые, но разные.

Приближается 2014-й - год Лошадки. Единственное, что могу вспомнить по этому поводу: «Занятных лошадей пристреливают, не правды ли?»

По улицам шляется грипп и делает прохаживать заманчивое предложение:

- Слушай, две недели в постели, только ты и я.

КЛУБ ОК

У меня классический гардероб:

1. Надеть нечего.
2. Вешать некуда.
3. Выкинуть жалко.
4. Специальная полка «Вдруг похудею».

- Смотри, это видео о том, как я провожу свой день.

- Но это же фотка, где ты лежишь на диване!

- Это видео.

Вы только представьте, как повислилось бы настроение у пациентов, если бы в больницах вместо бахил выдавали ласты!

- Что вы хотели бы поменять в жизни?

- Печень.

- Сара, и таки не смей мне возражать!

Фима, я не возражаю. Я молчу.

- Тогда убери мнение со своего лица!

Сидит улитка на черепахе, высовывается из своего домика, расправляет ушки, смотрит по сторонам и взволнованно говорит:

- Ничего себе несемса!

КРОССВОРД

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Деталь, регулирующая расход газа. 5. Японская игра-головоломка. 9. Древний исторический город около Багдада. 11. Судоволаделец. 12. Капля влаги на траве. 13. Периодически понижающийся уровень открытого моря. 15. Двухузел. 16. Одна из сторон монеты при игре. 17. Морское животное семейства толленей. 20. Избирательный район. 23. Восточная чайная. 24. Препятствие на горной дороге. 27. Программа телепередач на следующий день. 32. Минерал, добываемый в Якутии. 33. Кроветворный сосуд. 34. Сбор денег и продукции с крестьян на Руси. 35. «Спортивная столица» Австрии. 36. Минерал. 37. Изюм яркого цвета. 38. Несмотря на свой вкус, она становится большим лакомством, когда попадает в сахар. 39. Из какого заведения обычно выходят больше людей, чем входит?

ПО ВЕРТИКАЛИ: 2. Половое покрытие. 3. Название этой реки в США на языке местных индейцев означает «место торговли». 4. Разросшийся участок на поверхности чего-нибудь. 5. Набор посуды. 6. Семья французских архитекторов XVI-XVII веков. 7. Наивысшей точкой этого острова является действующий вулкан Тятя. 8. Кондитерское изделие из кураги. 10. Город и порт во Вьетнаме. 14. Столица XVII зимних Олимпийских игр. 18. Жидкое масло для приготовления масляных красок. 19. Богиня радуги и греческой мифологии. 21. Давоюрный брат. 22. Один из древнейших городов Средней Азии на юге Киргизии. 24. Воинский признак учености. 25. Небылица. 26. Съедобный гриб. 27. Ископаемая рыба. 28. Пропиля между Апеннинскими и Балканами. 29. Государство в Древней Греции. 30. Река, впадающая в Ладожское озеро. 31. Напиток богов, дающий вечную юность.

ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 26 ОКТЯБРЯ.

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 2. Фланкер. 6. Панчо. 7. Емеля. 8. Рентген. 9. Гранула. 12. Алгебра. 15. Атрибут. 16. Ерик. 17. Вагт. 18. Регалия. 20. Антракт. 22. Теорема. 25. Изнанка. 26. Начес. 27. Растр. 28. Таблонд.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Говор. 2. Формула. 3. Натто. 4. Ренегат. 5. Плеер. 9. Гузеева. 10. Антидот. 11. Аргетат. 12. Арбалет. 13. Бонасье. 14. Арктика. 18. Реалист. 19. Ягопард. 21. Набат. 23. Муфта. 24. Балл.

ПРОГНОЗ ПОГОДЫ		29-31 октября			
Информация с сайта РАСПИСАНИЕ ПОГОДЫ (www.rp5.ru)					
Территория	Дата	Атмосферные явления	Ветер, м/с	t воздуха, °С ночью днем	
Западная зона Ставрополь, Невинномысск, Новоалександровск, Красногвардейское, Донское, Грачевка	29.10	☁	ЮЗ 2-3	7..11	11..15
	30.10	☁	В 2-3	10..12	12..16
	31.10	☁	З 2-4	8..10	11..17
Р-н КМВ Минводь, Пятигорск, Кисловодск, Георгиевск, Новопавловск	29.10	☁	С 1-2	2..8	9..12
	30.10	☁	ЮВ 1-2	4..9	10..12
	31.10	☁	ЮВ 1-3	4..7	8..13
Центральная и Северная зоны Светлоград, Александровское, Новоселицкое, Благодарный, Ипатово, Дивное	29.10	☁	З 2-3	4..8	8..12
	30.10	☁	ЮВ 1-2	8..10	11..12
	31.10	☁	ЮВ 2-3	5..7	9..12
Восточная зона Буденновск, Арзгир, Левомукомское, Зеленокумск, Степное, Родинно	29.10	☁	ЮЗ 1-2	7..11	11..15
	30.10	☁	В 1-2	10..12	12..16
	31.10	☁	З 2-4	8..10	11..17
☉ ясно ☁ переменная облачность ☁ облачно ☔ дождь ❄️ снег ⚡ гроза					

ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА • ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА • ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА • ДОСЬЕ ИНТЕРЕСНОГО ФАКТА •

КИТАЕЦ ВСТРЕТИЛ СУПРУГУ СВОЕГО СЫНА НА РОМАНТИЧЕСКОМ СВИДАНИИ ВСЛЕПУЮ

Прежде чем назначить такое свидание, некоторые время 28-летняя Лиля переписывалась со свекром Ван Паем в Интернете. Не желая быть разоблаченными, они оба указали в своих анкетах на сайте знакомства фальшивые имена и загрузили чужие фотографии. Однако муж женщины, Ван Чжа, подозревал супругу в измене и проследил за ней до отеля, где и встретил собственного отца.

«В конце концов мы договорились встретиться в отеле, — рассказал Ван Пай. —

Не знаю, кто из нас был больше поражен встрече. Она развернулась и побежала по коридору, налетев прямо на моего сына. Он закричал и напал на нее, а затем и на меня».

Пожилый мужчина был госпитализирован с черепно-мозговой травмой. Супруге же его сын выбил пару зубов. Не сообщается, в каком состоянии

находятся сейчас неудавшиеся любовники. Полиция арестовала обманутого мужа на пять дней. «Мы решили, что отпустить его сразу же неправильно. Ему нужно время, чтобы остыть», — сообщили в полиции.

Ван Пай использовал фотографию бывшего сослуживца, утверждая, что он вдовец. Его невестка представлялась одиноким женщиной по имени Минг Чен, чей муж был заключен в тюрьму, и также использовала фотографию другой женщины.

57-летний Ван Пай начал переписываться с незнакомцами онлайн после того, как несколько лет назад потерял работу. Девушка, в свою очередь, занималась домашним хозяйством и начала общаться в Интернете от скуки. Между ними возникла дружба, а затем романтическая связь. Ван не подозревал, что его подруга — мать его собственных внуков.

КОЛЬЦО УБИЙЦЫ КЕННЕДИ ПРОДАЛИ С АУКЦИОНА

Изготовленное в СССР золотое обручальное кольцо Ли Харви Освальда, предполагаемого убийцы президента США Джона Кеннеди, было продано на аукционе в США за 118 тысяч долларов.

Торги состоялись в Бостоне. Кольцо приобрел коллекционер из штата Техас, пожелавший остаться неизвестным.

Кольцо прислала в аукционный дом вдова Ли Харви Освальда. В сопроводительном письме она написала, что хочет избавиться от воспоминаний, связанных с замужеством.

Марина Освальд, Портер, урожденная Марина Пруссакова, познакомилась с американцем Ли Харви Освальдом в 1961 году в Минске. Там Освальд, бывший морской пехотинец, оказав-

шийся в Даллас в 1959 году по идеологическим соображениям, работал токарем на радиозаводе.

Через месяц после знакомства пара поженилась. Обручальные кольца были куплены в Минске. Как пишет ИТАР-ТАСС со ссылкой на президента RR Auction Бобби Ливингстона, эксперты не смогли определить, на какой фабрике было изготовлено кольцо. Известно только, что оно было сделано в СССР: на нем есть государственная маркировка в виде звезды.

В 1962 году пара переехала в Даллас в штате Техас. В день убийства Кеннеди, 22 ноября 1963 года, Освальд оставил обручальное кольцо в чашке на прикроватном столике своей жены. Через два дня после ареста Освальда при переводе в окружную тюрьму застрелил владелец ночного клуба Джек Руби. Спусти несколько месяцев сотрудники американских спецслужб

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.stappravda.ru/>;
с мобильного телефона -
<http://pda.stappravda.ru/>

Газета распространяется по подписке (подписный 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:

АРС ПРЕСС
Альянс руководителей региональных СМИ России (АРС-ПРЕСС), 127137, Москва, а/я 102 - для писем, тел./факсы: (499) 257-40-44, 257-43-45, e-mail: sbdjournal@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 материалов и рекламных объявлений 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 Ставрополя» (356240, г. Михайловск, ул. Ленина, 154)

Тираж 10.094

Тираж сертифицирован Национальной тиражной службой

Заказ № 1475

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00

Подписано в печать в 19.00