



ЗЕРКАЛО ДНЯ

ВЗГЛЯД НА КАВКАЗ

На Ставрополье завершился Второй форум СМИ Северного Кавказа под названием «Открытый взгляд на Кавказ». Вчера с его участниками встретился заместитель председателя Правительства РФ А. Хлопонин, полномочный представитель Президента РФ в СКФО С. Меликов, министр по делам Северного Кавказа Л. Кузнецов, а также главы субъектов СКФО, в том числе губернатор Ставрополья В. Владимиров. В ходе пленарного заседания представители власти и медиасообщества поделились своим видением решения проблем развития Северного Кавказа и его позиционирования в российском и международном информационном пространстве, сообщает пресс-служба главы края.

Ю. ПЛАТОНОВА.

ЮРИСТЫ ОТМЕТИЛИ ЛУЧШИХ

Вчера в Доме правительства края прошли торжества, посвященные Дню юриста России. Приветствовали участников зампреда ПКС А. Мурга, зампреда думы края Ю. Гонтар, депутат ГДРФ В. Гончаров и председатель Ставропольского регионального отделения Ассоциации юристов России, президент нотариальной палаты края, председатель Общественной палаты СК Николай Кашурин. Главным событием праздника стало вручение региональной юридической премии Ставропольского отделения АЮР «Юрист года», награду победителям конкурсов «Закон и право в СМИ» и детского литературно-художественного конкурса «Имею право». В журналистском конкурсе в номинации «Печатные СМИ» победителями стали обозреватель «Ставропольской правды» В. Лезвина и журналист «Ставропольского бизнеса» А. Учаева.

А. СМЕРНОВ.

ВСТРЕЧА АРХИЕПИСКОПА

Под девизом «Ставропольский край – русское сердце Северного Кавказа» в большом зале администрации Кисловодска прошла встреча архиепископа Пятигорского и Черкесского Феофилакта с депутатами городской Думы, казаками, представителями образовательных учреждений и общественности. Собрание обсудило вопросы, связанные с сохранением национальной культуры, то, как противостоять глобальным вызовам, угрожающим стабильности развития нашего государства.

Н. БЛИЗНИК.

МАТЕРИНСКИЙ КАПИТАЛ ВЫРАСТЕТ

С 1 января 2015 года размер материнского капитала составит 453026 рублей, что на 23,6 тысячи больше, чем в нынешнем году. На сегодняшний день свыше 5,6 миллиона российских семей получили сертификаты на материнский капитал, причем более половины из них уже направили средства на решение жилищных вопросов. На Ставрополье свыше 112,6 тысячи семей стали обладателями сертификатов. Об этом сообщает пресс-служба краевого Отделения Пенсионного фонда.

А. ФРОЛОВ.

ШКОЛЫ СТАВРОПОЛЬЯ - ШКОЛАМ КРЫМА

Сотрудники управления Федеральной службы судебных приставов по СК, сообщая пресс-службе ведомства, совместно с городским советом отцов провели благотворительную акцию «Школы Ставрополья – школам Крыма и Севастополя». Наши школы в течение двух месяцев собрали более четырех тысяч книг, которые восполнят ветхие фонды школьных библиотек Крыма и Севастополя, сформированные еще во времена Советского Союза.

В. АЛЕКСАНДРОВА.

ЭКОЛОГИЧНО, НО НАКЛАДНО

Проезд в пятигорском трамвае подорожает до 17 рублей. Соответствующее решение принято региональной тарифной комиссией. По словам директора пятигорского МУП «Городской электрический транспорт» Анатолия Куренного, увеличение платы за проезд обусловлено растущими расходами предприятия на ремонт и содержание вагонов, путей и контактной сети. По будням на городские маршруты выходит 39 единиц подвижного состава, в выходные дни - 35. В течение года вагоны МУП «ГЭТ» перевозят более 17 миллионов пассажиров.

Н. БЛИЗНИК.

«ДОМАШНИЙ» ПЛАН

В Невинномысском прошла пресс-конференция генерального директора телеканала «Домашний» Лики Бланк. Она рассказала о премьерных программах, новых сериалах, планируемых на канале, о его «звездах». Зашла речь и об очень популярном у представительниц слабого пола сериале «Великолепный век». Как рассказала Лика Бланк, в будущем планируется показать по «Домашнему» продолжение этого сериала.

А. МАЩЕНКО.

ОПАСНАЯ ВЫСОТА

Едва не стал последним рабочий день для одного из ставропольских строителей. Мужчина, занимавшийся монтажом башенного крана, упал с семиметровой высоты. Как рассказали в пресс-службе ГКУ ПАСС СК, первыми на место ЧП прибыли спасатели. Они оказали пострадавшему, получившему повреждения внутренних органов, первую медицинскую помощь, а затем неотложка доставила беднягу в реанимацию. «На стройке не соблюдалась техника безопасности», - рассказал начальник группы спасателей ПАСС СК из Ставрополя Сергей Ткаченко. - Рабочие не были оснащены касками, а пострадавший мужчина выполнял высотные работы без страховочного пояса».

Ф. КРАЙНИЙ.

ДЕЛЕЖ «ПО-БРАТСКИ»

В Шпаковском районе возбуждено уголовное дело в отношении 17-летнего местного жителя, подозреваемого в разбое. Как сообщает пресс-служба СУ СКР по СК, уже вооружившись пневматическим пистолетом, напал на улице на подростка и потребовал у него деньги. Жертва налетела была вынуждена отдать нападавшему 1000 рублей. Немного подумав, налетчик «благородно» вернул потерпевшему 500 рублей, а оставшуюся добычу присвоил.

Ю. ФИЛЬ.

СОБЫТИЕ

От Тифлиссских ворот до Казанского собора

Начало Рождественского поста у православных жителей Ставрополя ознаменовалось особой значимости событием: вчера в краевом центре встречали икону Двенадцати апостолов с мощами и ковчег с частицей мощей святой блаженной Матроны Московской



НАТАЛЬЯ БЫКОВА. Фото ЭДУАРДА КОРНИЕНКО.

монастырей Петербурга. С двадцатых годов она жила в Москве. В народе бытует легенда о явке состоявшейся в 1941 году ее встрече со Сталиным, которому в дни нависшей над столицей фашистской угрозы она сказала: «Русский народ победит, победа будет за тобой. Из начала один ты не выведешь из Москвы». Эта встреча изображена на так называемой «иконе» «Матрона и Сталин», хотя никаких доказательств самого события не существует. Со времени кончины блаженной минуло более полувека, сегодня храмы во имя Матроны Московской действу-

ют в Покровском ставропольском женском монастыре в Москве, Екатеринбурге, Белгороде, ряде населенных пунктов Ивановской и Московской областей, часовни - в Архангельске, Казани, Пермском крае и в городе Ессентуки. О чудесах, творимых ею, подробно описано в Житии блаженной старицы Матроны.

После пребывания в Казанском соборе святыни отправятся в путешествие по храмам Ставропольской епархии. Подробный график был опубликован в «СП» 3 декабря.

ПРОБЛЕМЫ АПК

«Первая скрипка» курочки Рябы

Уходящий год для животноводов Ставрополья прошел под знаком устойчивого роста производства молока и мяса. Это отметили участники регионального совещания в министерстве сельского хозяйства СК.

в птицеводстве. Стала «глубже» молочная река края. За десять месяцев получена 581 тысяча тонн молока, что больше на два процента. Как отметила на встрече заместитель министра сельского хозяйства СК Галина Бобрышова, самый большой прирост обеспечили хозяйства Советского района – восемнадцать процентов, Предгорного – восемь с половиной. Выроста и продуктивности стада, в среднем надой на одну буренку увеличился на два процента – до 5160 килограммов молока.

Самым крупным молочным производителем года стало ООО СП «Чапаевское» Шпаковского района, где за десять месяцев надойли более двадцати тысяч тонн продукции. Это семнадцать процентов всего краевого объема среди сельхозпредприятий. И все же основными производителями остаются ЛПХ, обеспечившие 74 процента всей молочной реки региона. На треть в объеме прироста и фермеры. Между тем коллективные хозяйства могут похвастаться, что производят более

половины всей продукции высшего и первого сортов, потребность в которых у молокоперерабатывающих предприятий ежегодно растет. Хотя за последние месяцы объем производства нарастающий молочно-поголовье. В этом году в регионе из-за рубежа завезен элитный скот - 2590 голов нетелей голштинской породы. В начале следующего года планируется завоз еще трехсот животных.

Как прозвучало на встрече, по прогнозам минсельхоза, производство скота и птицы составит 400 тысяч тонн, целевой индикатор госпрограммы развития сельского хозяйства будет выполнен на 112 процентов. По-прежнему «первую скрипку» в мясной корзине региона играет курятина – 58 процентов. Основные объемы получили ЗАО «Ставропольский бройлер» Шпаковского района и ООО «Ставропольский птицекомплекс» Кочубовского. Вместе они производят более 75 процентов всей курятины в крае.

Порадовала и свинина, прибавившая в объемах почти шестнадцать процентов – до 53 тысяч тонн. Могло бы быть еще больше, но, к сожалению, в нынешнем году ликвидированы свинофермы трех сельхозоформленных организаций Труновского и Советского районов. Львиная доля продукции – 83 процента - произведена в ООО «Гвардия» Красногвардейского района. На сегодняшний день здесь содержится более 127 тысяч животных – 70 процентов краевого поголовья. Как подчеркнула замминистра, реализация инвестиционного проекта по строительству свинокомплекса на 270 тысяч голов позволила в нынешнем году увеличить объемы на одну треть.

Если свиной Ставрополье обещает себя на 111 процентов, то вот говядиной – практически наполовину. Сегодня это общероссийская тенденция. Восполнить эту нишу в ближайшее время, особенно в свете пресловутого импортозамещения, – важная задача отечественного агропрома.

Тем не менее в этом году в крае наметилась динамика увеличения производства говядины, - отметила Галина Бобрышова. - Получено бо-

лее 45 тысяч тонн, что на 0,7 процента превысило показатель минувшего года. Сельскохозяйственные организации смогли добиться прироста в 26 процентов, фермеры – в 23. Такой интенсивный рост вызван реализацией ведомственных целевых программ по развитию семейных животноводческих ферм и поддержке начинающих крестьянских (фермерских) хозяйств. В настоящее время для фермеров выращивание крупного рогатого скота мясных пород является привлекательным направлением хозяйствования.

Между тем личные подсобные хозяйства пока остаются основными производителями говядины, в них содержится более половины крупного рогатого скота края. «У нас есть многолетний опыт работы с мясными породами крупного рогатого скота, естественные кормовые угодья, развитая племенная база, - отметила Галина Бобрышова. - Именно эти факторы являются надежной основой дальнейшего развития мясного скотоводства края».

Еще одно мясное направление – овцеводство, остающееся для края марочной подотраслью. На Ставрополье содержится 2,3 млн животных. Это второе место после Дагестана. С начала года получено более тридцати тысяч тонн баранины, что почти на семь процентов больше аналогичного периода прошлого года. Максимальный рост продемонстрировали фермеры – 11 процентов.

На встрече были обсуждены перспективы развития отрасли животноводства. Предстоит решить ряд важных задач. В их числе создание кластеров, объединяющих производителей и переработчиков говядины и позволяющих выйти на рынок с регулярными поставками и качественной продукцией. Многие зависят и от кормовой базы, пересоздания молочно-товарных ферм. Подводя итоги встречи, Галина Бобрышова подчеркнула: «Перед нами стоит архисложная задача сохранения и дальнейшего увеличения поголовья сельскохозяйственных животных, особенно крупного рогатого скота и овец. Это особенно актуально в свете последних событий, связанных с введением санкций против нашей страны».

ТАТЬЯНА СЛИПЧЕНКО.

АКТУАЛЬНО

Вчера в Ставрополе глава Федеральной миграционной службы Константин Ромодановский принял участие в расширенном заседании регионального штаба отделения Народного фронта «За Россию».

Квартиры не бывают резиновыми

Народный фронт - это не партия, а общественное объединение неравнодушных к судьбе собственной страны людей. Где каждый имеет право высказать собственное мнение. Об этом говорил в самом начале встречи депутат Госдумы РФ, сопредседатель Общероссийского народного фронта Ольга Тимофеева. Именно поэтому оптимальная форма общения здесь - круглый стол, где нет места для президиумов и почетных участников. Именно так и проходила эта встреча. Обсуждали проблемы миграции и межнационального согласия в России, на Северном Кавказе и в Ставропольском крае.

К. Ромодановский привел достаточно красноречивые результаты действия нового миграционного законодательства в нашей стране. Достаточно сказать, что уже примерно 1,1 миллиона человек, в основном граждан стран СНГ, запрещен на три года въезд в Россию. При этом исключено действие так называемого «человеческого фактора» в отношении мигрантов с инспекторами, поскольку решение принимает... компьютер. Если приехавший пересек границу, а затем в течение 90 дней никак не обозначил себя по месту прибытия или работы, он автоматически попадает в разряд «невъездных». Впрочем, утверждать, что все проблемы с мигрантами решены, пока рано. Достаточно сказать, что только в этом году Россию посетили более 16 миллионов иностранцев. И что касается нашего края, поток въезжающих сюда из-за рубежа не уменьшается. В этом году приехали более 60 тысяч человек, большинство - из Армении, Азербайджана, Украины, Узбекистана. И далеко не все они находят здесь работу и ассимилируются в местном обществе. Анкла-

АЛЕКСАНДР ЗАГАЙНОВ.

ПОДПИШИСЬ ВЫГОДНЕЕ!

ВНИМАНИЮ ПОДПИЩИКОВ!

С 5 по 10 декабря Почта России во всех отделениях связи проводит декаду подписчиков. В эти дни стоимость подписки на первое полугодие 2015 года на «Ставропольскую правду» снижена на 10 процентов для всех категорий населения! Спрашивайте о льготной подписке на «Ставропольскую правду» во всех отделениях связи!

Напомним, что стоимость полугодичного подписного абонемента на «Ставропольскую правду» вне декады подписки составляет: для физических лиц (индекс 12696) - с доставкой до адреса - 885,96 руб., - до востребования (с получением на почте) - 812,76 руб.; для юридических лиц (индекс 31678) - 1050,96 руб.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края
от 26 сентября 2014 г. № 418

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением тепличными комплексами природного газа и электрической энергии для выращивания продукции овощеводства в защищенном грунте, с учетом установки приборов учета природного газа и электрической энергии для тепличных комплексов»

(Окончание. Начало в «СП» от 5.12.2014 г. № 329-330).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

наличие в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 24 настоящего Административного регламента, недостоверных сведений;

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

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

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

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

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

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

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

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

38. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронном виде составляет 15 минут.

39. Заявление для предоставления государственной услуги регистрируется в отделе господдержки, кабинет 410.

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

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

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

46. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

Св = Ср / Вр × 100%, где

Ср – срок, установленный настоящим Административным регламентом;

Вр – время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги.

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

2) доступность (Дос):

Дос = Дэл + Динф + Дмфц, где

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

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

Дмфц – доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

3) качество (Кач):

Кач = Кобслуж + Квзам + Кпрод, где

Кобслуж – качество обслуживания при предоставлении государственной услуги;

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

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

Квзам – количество взаимодействий заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

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

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

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

Кпрод – продолжительность взаимодействий заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

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

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

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

4) удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% – Кобж / Квзам × 100%, где

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Квзам – количество заявителей.

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

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

47. При предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр заявителем представляются документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, должностное лицо многофункционального центра осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом общего отдела, ответственным за регистрацию документов с использованием защищенной информационно-телекоммуникационной сети органов государственной власти Ставропольского края.

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

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

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

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

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

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

1) прием и регистрация документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

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

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

Прием и регистрация документов

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

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

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

представлены или не представлены документы до 01 декабря текущего года;

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента; представленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 26 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

55. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

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

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

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

Формирование и направление межведомственного запроса

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

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

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

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

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

62. Способом фиксации результата административной процедуры является электронная форма, которая формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и 8 части 1 статьи 7^Ф Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по почте или курьером.

Рассмотрение документов и составление сводного реестра получателей на выплату субсидии

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

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

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

все документы принадлежат одному заявителю;

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

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

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

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

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

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

в представленных документах правильно или неправильно рассчитана сумма субсидии;

соответствуют или не соответствуют сведения актов сверки расчетов за потребленные природный газ и электрическую энергию тепличными комплексами для выращивания продукции овощеводства в защищенном грунте, сведениям содержащимся в счетах фактурах;

2) по результатам рассмотрения документов:

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

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

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

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

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

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

имеются или не имеются в представленных документах недостоверные сведения;

соответствуют или не соответствуют номера приборов учета, содержащиеся в паспорте на приборы учета природного газа и электрической энергии, сведениям, содержащимся в акте выполненных работ по установке приборов учета;

соответствуют или не соответствуют номера приборов учета, содержащиеся в паспорте приборов учета электрической энергии и природного газа сведениям, содержащимся в актах сверки расчетов за потребленные электрическую энергию и природный газ, подтверждающих учет только для технологических нужд;

соответствуют или не соответствуют сведения, указанные в договорах с энергоснабжающей и газоснабжающей организациями, с сведениями счетов-фактур;

соответствуют или не соответствуют сведения, указанные в актах выполненных работ по установке приборов учета природного газа и электрической энергии сведениям в паспортах приборов учета природного газа и электрической энергии;

имеются или не имеются сведения о площади защищенного грунта за предыдущий календарный год, которые указаны в копиях сведений о сборе урожая сельскохозяйственных культур по форме федерального статистического наблюдения № 29-СХ или сведений о сборе урожая сельскохозяйственных культур по форме федерального статистического наблюдения № 29-Фермер;

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

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

Максимальное время выполнения действия по рассмотрению документов составляет 3 рабочих дня.

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

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

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, составляет сводный ре-

естр получателей на выплату субсидий (далее – сводный реестр), готовит в двух экземплярах уведомление о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Максимальное время выполнения административных действий по:

рассмотрению листка согласования и межведомственного ответа составляет 2 рабочих дня;

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

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

67. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра и направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения;

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

Результат административной процедуры направляется заявителю по адресу, указанному заявителем.

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

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

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

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

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

73. Текущий контроль за:

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

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

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законо

леними государственной услуги (далее соответственно – должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме, на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра сельского хозяйства Ставропольского края; в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства; через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в министерство, а в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

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

82. Жалоба должна содержать: наименование министерства либо фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица;

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

84. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме;

лично или через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя) в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинет 213;

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

2) при личном приеме.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

89. Должностное лицо общего отдела, ответственное за регистрацию жалоб:
в день регистрации жалобы передает ее уполномоченному должностному лицу;

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

90. В случае если поданная заявителем или его уполномоченным представителем жалоба не входит в компетенцию рассмотрения министерства, министерство в течение 3 рабочих дней со дня

ее регистрации направляет жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

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

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

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

98. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

если жалоба признана необоснованной.

101. Уполномоченное должностное лицо уведомляет заявителя, направившего обращение в следующих случаях: при получении обращения, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

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

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

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

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

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

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

ем) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

ПРИКАЗ министерства сельского хозяйства Ставропольского края

15 июля 2014 г. г. Ставрополь № 97

О внесении изменения в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части стоимости приобретенных технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 05 апреля 2012 г. № 106
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части стоимости приобретенных технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 05 апреля 2012 г. № 106 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части стоимости приобретенных технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края» (с изменениями, внесенными приказами министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 28 января 2013 г. № 32, от 09 июля 2013 г. № 326 и от 24 апреля 2014 г. № 138), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу приказы министерства сельского хозяйства Ставропольского края:
от 28 января 2013 г. № 32 «О внесении изменения в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части стоимости приобретенных технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 05 апреля 2012 г. № 106»;

от 09 июля 2013 г. № 326 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части стоимости приобретенных технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 05 апреля 2012 г. № 106»;

от 24 апреля 2014 г. № 138 «О внесении изменений в раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих» Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части стоимости приобретенных технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 05 апреля 2012 г. № 106».

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

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

Министр сельского хозяйства Ставропольского края А.В. МАРТЫЧЕВ.	
	Утвержден
	приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 05 апреля 2012 г. № 106 (в редакции приказа министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 15 июля 2014 г. № 297)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части стоимости приобретенных технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края»
1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части стоимости приобретенных технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края» (далее соответственно - министерство, продукция, субсидия, государственная услуга, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами с заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, иными органами исполнительной власти Ставропольского края и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), включенные министерством в реестр субъектов государственной поддержки сельскохозяйственного производства Ставропольского края.

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются организации, индивидуальный предприниматели, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год.

Сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются также:

сельскохозяйственные потребительские кооперативы (перерабатывающие сбытовые (торговые), обслуживающие (в том числе кредитные), снабженческие, заготовительные), созданные в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;

крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

3. Для получения государственной услуги заявителю необходимо соблюдать следующие условия:

представление периодической и бухгалтерской отчетности в министерство;

приобретение новой продукции в соответствии с перечнем технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края, часть стоимости которых подлежит субсидированию за счет средств бюджета Ставропольского края; ежегодно утверждаемым Правительством Ставропольского края;

заключение с министерством соглашения о целевом использовании продукции без сдачи в аренду в течение двух лет со дня получения субсидий;

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

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

наличие согласия заявителя на осуществление министерством

и органами государственного финансового контроля Ставропольского края проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

Телефон приемной министерства 8 (8652) 24-01-02.

5. Информация о местонахождении и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается: в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru); на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

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

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

1) лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел государственной поддержки сельскохозяйственного производства (далее - отдел господдержки), кабинеты 403 и 409, отдел технического обеспечения (далее - отдел техобеспечения), кабинеты 505 и 506;

2) устно по следующим телефонам:
отдел господдержки - 8 (8652) 75-13-42; 35-81-40;
отдел техобеспечения - 8 (8652) 26-51-29; 35-15-54;

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

4) посредством направлений письменных обращений в министерство по факсу по следующим номерам: 8 (8652) 35-30-30; 75-13-48;

5) в форме электронного документа:
с использованием электронной почты в министерство по адресам: info@agro.stavkrai.ru; finpolit@agro.stavkrai.ru; mehaniz@agro.stavkrai.ru;

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

6) через многофункциональный центр.

Информация предоставляется бесплатно.

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

достоверность предоставляемой информации;
четкость изложения информации;
полнота предоставления информации;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.

8. Предоставление информации осуществляется в виде: индивидуального информирования заявителей; публичного информирования заявителя.

Информирование проводится в форме: устного информирования;

письменного информирования.

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

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

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

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

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

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

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

корректно и внимательно относиться к заявителям;
во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

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

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

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

При индивиду

торых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии); номера кабинетов, в которых предоставляются государственные услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

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

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

1) на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru): полное наименование и полный почтовый адрес министерства; справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги; адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

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

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

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

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

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

адреса электронной почты;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги - предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части стоимости приобретенных технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края.

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

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

17. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю - в целях получения от него сведений о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам;

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра получателей на выплату субсидий и направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения о предоставлении субсидии на возмещение части стоимости приобретенных технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края (вместе с проектом соглашения о предоставлении субсидии) (далее - соглашение);

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

Срок предоставления государственной услуги

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

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

22. Срок выдачи (направления) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

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

23. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

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

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

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

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

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

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

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

Закон Ставропольского края от 06 февраля 2009 г. № 3-кз «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Ставропольском крае» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 15.03.2009, № 6, ст. 8041);

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

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

постановление Правительства Ставропольского края от 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 исполне-

ния государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011);

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

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

постановление Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 38-п «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части стоимости приобретенных технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 41-42, 27.02.2009);

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

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

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

заявление на предоставление субсидий, содержащее согласие заявителя, предусмотренное абзацем восьмым пункта 3 настоящего Административного регламента, по форме, утверждаемой министерством (далее - заявление);

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

копии договоров на приобретение продукции с приложением копий паспортов приобретенных технических средств и оборудования, счетов, счетов-фактур, накладных, платежных поручений, подтверждающих оплату приобретенной продукции, заверенные руководителем заявителя;

копии актов о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1, заверенные руководителем заявителя.

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

непосредственно в министерстве по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинеты 403 и 505;

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

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

Унифицированную форму первичной учетной документации по учету основных средств заявитель может получить в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

26. Заявление и справка-расчет могут быть заполнены от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники. Представляемые документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, должны быть: прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью заявителя; надлежачим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

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

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

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

1) лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел господдержки, кабинет 403;

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

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

в министерство непосредственно по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел господдержки, кабинет 403;

4) путем направления почтовых отправлений;

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

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

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

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

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

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

Указание на запрет требовать от заявителей

31. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

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

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

приобретение продукции, не предусмотренной перечнем технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края, часть стоимости которых подлежит субсидированию за счет средств бюджета Ставропольского края, ежегодно утверждаемым Правительством Ставропольского края;

наличие в представленных документах недостоверных сведений; отказ от заключения с министерством соглашения о целевом использовании продукции в течение двух лет со дня получения субсидий;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

39. Заявление для предоставления государственной услуги регистрируется в отделе господдержки, кабинет 403.

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

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

41. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

46. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

С1 - своевременность (Св);

Св = Ср / Вр x 100%, где

Ср - срок, установленный настоящим Административным регламентом;

Вр - время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги.

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

2) доступность (Дос);

Дос = Дэл + Динф + Дмфц, где

Дэл - возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

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

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

Динф - доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

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

Дмфц - возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

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

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

3) качество (Кач);

Кач = Кобслуж + Кзвзам + Кпрод, где

Кобслуж - качество обслуживания при предоставлении государственной услуги;

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

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

Кзвзам - количество взаимодействий заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

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

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

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

Кпрод - продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

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

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

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

4) удовлетворенность (Уд);

Уд = 100% - Кобж / Кзаяв x 100%, где

Кобж - количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв - количество заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

55. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Рассмотрение документов и составление сводного реестра получателей на выплату субсидий

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

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

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

все документы принадлежат одному заявителю; включен или не включен заявитель в реестр субъектов государственной поддержки сельскохозяйственного производства Ставропольского края;

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

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

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

в представленных документах правильно или неправильно рассчитана сумма субсидии;

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

2) по результатам рассмотрения документов: в случае установления в представленных документах неправильно рассчитанной заявителем суммы субсидии указывает в справке-расчете сумму субсидии, подлежащей к выплате;

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

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

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

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

1) рассматривает документы и устанавливает: имеются или не имеются в представленных документах противоречивые данные, не позволяющие однозначно установить их содержание;

соответствует или не соответствует приобретенная заявителем продукция перечню технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства Ставропольского края, часть стоимости которых подлежит субсидированию за счет средств бюджета Ставропольского края, ежегодно утверждаемому Правительством Ставропольского края;

2) подготавливает и обеспечивает заключение с заявителем соглашения о целевом использовании продукции в течение двух лет со дня получения субсидии;

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

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

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 3 рабочих дня.

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

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

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

Максимальное время выполнения административных действий по:

рассмотрению листка согласования и межведомственного ответа составляет 2 рабочих дня;

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

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

67. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра с направлением заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения;

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

Результат административной процедуры направляется заявителю по адресам, указанным заявителем.

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

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

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

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

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

73. Текущий контроль за: полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется первым заместителем министра сельского хозяйства Ставропольского края, курирующим отдел растениеводства, и заместителем министра сельского хозяйства Ставропольского края, курирующим отдел господдержки, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей; соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела господдержки постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

82. Жалоба должна содержать: наименование министерства либо фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

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

84. Заявитель может подать жалобу: 1) в письменной форме: лично или через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя) в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинет 213;

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

2) при личном приеме.

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

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

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

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

4) через многофункциональный центр - в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

5) по «Телефону доверия министерства» по следующему номеру 8 (8652) 75-13-75.

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

85. Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом. При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

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

в день регистрации жалобы передает ее уполномоченному должностному лицу;

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

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

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

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

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

98. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается: наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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

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

если жалоба признана необоснованной.

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

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

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ПРИКАЗ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края

от 27 августа 2014 г.

г. Ставрополь

№ 441

О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 03 октября 2013 г. № 315 «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 ветеранам труда и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 03 октября 2013 г. № 315 «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 ветеранам труда и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны».

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

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

Министр
и.и. ульянченко.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства труда
и социальной защиты населения
Ставропольского края
от 27 августа 2014 г. № 441

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 03 октября 2013 г. № 315 «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 ветеранам труда и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»:

1. Наименование и пункт 1 приказа после слова «органами» дополнить словами «труда и».

2. В типовом административном регламенте предоставления органами социальной защиты населения администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны» (далее - типовая административный регламент):

2.1. Заголовок после слова «органами» дополнить словами «труда и».

2.2. В подпункте 1.1 слова «социальной защиты населения» заменить словами «труда и социальной защиты населения».

2.3. Абзац пятый подпункта 1.3.1 после слов «и муниципальных услуг» дополнить словами «в Ставропольском крае».

2.4. Подпункт 1.3.3 дополнить абзацами следующего содержания: «Справочные телефоны МФЦ _____, в том числе номер телефона автоинформатора _____, адрес электронной почты МФЦ _____».

2.5. В абзаце девятом подпункта 1.3.4 слово «Размещается» заменить словами «На сайте органа соцзащиты размещается».

2.6. В пункте 2.4:

2.6.1. Абзац первый после слов «Срок предоставления государственной услуги,» дополнить словами «в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги».

2.7. В пункте 2.5:

2.7.1. Дополнить новым абзацем десятым следующего содержания:

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

2.7.2. Дополнить новой сноской «8» следующего содержания:

«8» «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903.»

2.7.3. Сноски «8» - «14» считать сносками «9» - «15» соответственно.

2.8. В подпункте 2.6.2:

2.8.1. В абзаце третьем слова «социальной защиты населения Ставропольского края» заменить словами «труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее - министерство)».

2.8.2. Абзац четвертый дополнить словами «или МФЦ».

2.8.3. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«В случае направления заявления и документов для получения государственной услуги по почте копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.»

2.9. Наименование пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исполняющий 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.»

2.10. Абзац первый подпункта 2.10 дополнить словами «, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.»

2.11. Абзац первый подпунктов 2.13 и 2.14 после слов «о предоставлении государственной услуги» дополнить словами «и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.»

2.12. В пункте 2.16:

2.12.1. В абзаце третьем подпункта 1 после слова «требованиям» дополнить словом «Административного».

2.12.2. Подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Удовлетворенность (Уд):

$$Уд = 100\% - K_{\text{обж}} / K_{\text{заяв}} \times 100\%,$$

где

$K_{\text{обж}}$ = количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$K_{\text{заяв}}$ = количество заявителей.

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

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

2.13. В пункте 2.17:

2.13.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

2.13.2. В абзаце втором слова «усиленной квалифицированной» исключить.

2.14. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«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;

4) если жалоба признана необоснованной.

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, гражданского служащего, а также членов его семьи (в данном случае орган соцзащиты в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом);

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

3) отсутствие в жалобе Ф.И.О. заявителя или его почтового адреса.»

2.16. В пункте 5.9 слова «, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.» исключить.

2.17. Приложение 3 «Решение о назначении ЕДВ» к типовому административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим Изменениям.

2.18. Приложение 4 «Уведомление о назначении ЕДВ» к типовому административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим Изменениям.

2.19. Приложение 5 «Решение об отказе в назначении ЕДВ» к типовому административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим Изменениям.

2.20. Приложение 6 «Уведомление об отказе в назначении ЕДВ» к типовому административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящим Изменениям.

2.21. Приложение 7 «Решение о прекращении выплаты ЕДВ» к типовому административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящим Изменениям.

2.22. Приложение 8 «Уведомление о прекращении выплаты ЕДВ» к типовому административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящим Изменениям.

2.23. Приложение 9 «Справка о получении ежемесячной денежной выплаты» к типовому административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящим Изменениям.

ПРИКАЗ

министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края

15 сентября 2014 г.

г. Ставрополь

№ 469

Об утверждении административного регламента предоставления государственным учреждениями занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда»

В соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственным учреждениями занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Семенка Б.В.

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

Министр
и.и. ульянченко.

Утвержден
приказом министерства труда
и социальной защиты населения
Ставропольского края
15 сентября 2014 г. № 469

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственным учреждениями занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственных учреждений занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги гражданам, указанным в пункте 1.2 Административного регламента.

1.2. Круг заявителей
Заявителями являются граждане, признанные безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местонахождении, графиках (режимах) работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официальном сайта министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - минсоцзащиты края, официальный сайт) и отдела профессионального обучения и содействия занятости гражданам, испытывающим трудности в поиске подходящей работы.

Минсоцзащиты края:

почтовый адрес: 355002, Ставропольский край, г. Ставрополь,

ул. Лермонтова, 206а;

адрес электронной почты - socio@minsoc26.ru;

адрес официального сайта - www.minsoc26.ru;

адрес блока сайта «Занятость населения и трудовые отношения» - www.stavzan.ru (далее - блок сайта);

телефон: 8(8652) 75-09-59;

факс: 8(8652) 35-06-59, 35-18-80;

график работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов), суббота и воскресенье - выходные дни.

Отдел профессионального обучения и содействия занятости гражданам, испытывающим трудности в поиске подходящей работы:

местонахождение: 355004, Ставропольский край, г. Ставрополь,

ул. Лермонтова, 181;

адрес электронной почты - prof@stavzan.ru;

телефоны: 8(8652) 94-59-21, 94-39-78;

факс: 8(8652) 94-39-76;

график работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов), суббота и воскресенье - выходные дни.

1.3.2. Информация о местонахождении, графиках работы, справочных телефонах и адресах электронной почты государственных казенных учреждений занятости населения Ставропольского края (далее - учреждения занятости) представлена в Приложении 1 к Административному регламенту.

1.3.3. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее - МФЦ) представлена в Приложении 2 к Административному регламенту.

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

при личном обращении заявителя в минсоцзащиты края, учреждения занятости;

при обращении по телефону в минсоцзащиты края, учреждения занятости;

при обращении в форме электронного документа с использованием электронной почты минсоцзащиты края, учреждения занятости;

при обращении в МФЦ (при наличии соглашения, заключенного с МФЦ);

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» 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» по адресу: www.gosuslugi26.ru (далее соответственно - сеть «Интернет», Единый портал, региональный портал);

с использованием универсальной электронной карты.

(Окончить следует).

НА ПРАВАХ РЕКЛАМЫ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

1. Общие положения.

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

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

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

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 08 декабря 2014 г.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе, назначенном на 29 декабря 2014 г., – 22 декабря 2014 г.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе, назначенном на 12 января 2015 г., – 24 декабря 2014 г.

Время и место приема заявок – по рабочим дням с 10.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) по местному времени по адресу:

г. Ставрополь, ул. Артема, 20, 2-й этаж, каб. 210.

Дата, время и место проведения торгов – 29 декабря 2014 г., 12 января 2015 г. в 11.00 по местному времени по адресу:

г. Ставрополь, ул. Артема, 20, 2-й этаж, каб. 211.

II. Основные характеристики

выставляемого на аукционе имущества.

Проведение торгов 29 декабря 2014 г.:

Лот № 1. Залоговое имущество должника – Баялева К.Н.: жилое здание – жилой дом площадью 425,30 кв.м., Литер А, кадастровый (или условный) номер 26:33:240205:0018:2461/187:0000/А. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Горячеводский, ул. Войска Терского, 33.

Начальная цена продажи – 6805200 (шесть миллионов восемьсот пять тысяч двести) рублей.

Сумма задатка – 300000 (триста тысяч) рублей.

Лот № 2. Залоговое имущество должника – Соловьева Н.И.: жилое помещение – двухкомнатная квартира площадью 32,20 кв.м., этаж – 1. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Хетагурова, 72, кв. 13.

Начальная цена продажи – 1146000 (один миллион сто сорок шесть тысяч) рублей.

Сумма задатка – 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Лот № 3. Залоговое имущество должника – Ивановой С.М.: жилое помещение – трехкомнатная квартира площадью 103,7 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Бунимовича, дом 19, кв. 29.

Начальная цена продажи – 2880000 (два миллиона восемьсот восемьдесят тысяч) рублей.

Сумма задатка – 140000 (сто сорок тысяч) рублей.

Лот № 4. Залоговое имущество должника – Каплунова С.В.: транспортное средство марки ВАЗ-21074, год выпуска – 2007, тип ТС – седан, цвет – ярко-белый, идентификационный номер (VIN) ХТА21074082673773. Местоположение имущества: Ставропольский край, г. Изобильный.

Начальная цена продажи – 111000 (сто одиннадцать тысяч) рублей.

Сумма задатка – 5000 (пять тысяч) рублей.

Лот № 5. Залоговое имущество должника – Калайдина М.Ю.: транспортное средство марки KIA ED (CEED), год выпуска – 2011, тип ТС – комби (хэтчбек), цвет – белый, идентификационный номер (VIN) XJNBS31ZBC001112. Местоположение имущества: Ставропольский край, г. Пятигорск.

Начальная цена продажи – 727900 (семьсот двадцать семь тысяч девятьсот) рублей.

Сумма задатка – 30000 (тридцать тысяч) рублей.

Лот № 6. Залоговое имущество должников – Ванян В.С., Ваня С.В. (общая совместная собственность): жилое здание – жилой дом площадью 89,30 кв.м., этажность – 1, Литер А и земельный участок из земель населенных пунктов, для индивидуального жилищного строительства площадью 531,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Бурмистрова, дом 147.

Начальная цена продажи – 3360000 (три миллиона триста шестьдесят тысяч) рублей.

Лот № 7. Залоговое имущество должника – Ширгородской О.Ю.: жилое здание – жилой дом площадью 75,80 кв.м., этажность – 1, Литер А и земельный участок из земель населенных пунктов, земли под домами индивидуальной жилой застройки площадью 473,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Георгиевский район, с. Краснокумское, ул. Комсомольская, 89.

Начальная цена продажи – 1702000 (один миллион семьсот две тысячи) рублей.

Сумма задатка – 80000 (восемьдесят тысяч) рублей.

Лот № 8. Залоговое имущество должника – ООО Инвестиционно – промышленная компания «Третий Рим»: самоходная машина марки VOLVO BL71В экскаватор-погрузчик, год выпуска – 2013, вид двигателя – колесный, цвет – желтый, заводской номер машины (рамы) УСВВ171ВВ01417049, двигатель № 11415109, предприятие-изготовитель VOLVO COMPACT EQUIPMENT S.A. А. Польша. Местоположение имущества: Ставропольский край, г. Ставрополь.

Начальная цена продажи – 2303950 (два миллиона триста три тысячи девятьсот пятьдесят) рублей, с учетом НДС.

Сумма задатка – 100000 (сто тысяч) рублей, с учетом НДС.

Лот № 9. Залоговое имущество должника – Чаданцева В.В.: жилое здание – жилой дом площадью 59,30 кв.м., Литер АА1, этажность – 1 и земельный участок из земель населенных пунктов, для приусадебного хозяйства площадью 637,00 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, Георгиевский район, с. Краснокумское, ул. Горная, 330.

Начальная цена продажи – 517000 (пятьсот семнадцать тысяч) рублей.

Сумма задатка – 25000 (двадцать пять тысяч) рублей.

Лот № 10. Залоговое имущество должника – Мадатовой Л.В.: жилое помещение – трехкомнатная квартира площадью 54,50 кв.м., этаж – 3. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Семашко, 6/2, кв. 12.

Начальная цена продажи – 1621138 (один миллион шестьсот двадцать одна тысяча сто тридцать восемь) рублей 40 копеек.

Сумма задатка – 80000 (восемьдесят тысяч) рублей.

Проведение повторных торгов 29 декабря 2014 г.:

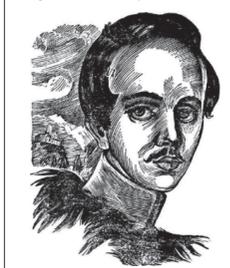
Лот № 11. Залоговое имущество должника – Арутюновой Л.Р.: жилое здание – жилой дом площадью 72,4 кв.м., этажность – 1, Литер А и земельный участок из земель поселений – под жилую застройку площадью 587 кв.м. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Пятигорск, пер. Речной, дом 7.

Начальная цена продажи – 4013047 (четыре миллиона тринадцать тысяч сорок семь) рублей 20 копеек.

Сумма задатка – 200000 (двести тысяч) рублей.

Лот № 12. Залоговое имущество должника – Спектор Э.С.: жилое помещение – двухкомнатная квартира площадью 32,3 кв.м., этаж – 1, номера на поэтажном плане: помещение № 9 общего пользования с 1, 4, 5. Адрес (местоположение) имущества: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Теллеровская, дом 11, кв. 2.

ФЕСТИВАЛЬ
ЕЩЕ ОДНА ВСТРЕЧА С ЛЕРМОНТОВЫМ



В краевой библиотеке для молодежи имени В.И. Сладневой прошел молодежный фестиваль поэзии «Из пламя и света рожденное слово»...

СПОРТ
ЧТО ЖЕ БУДЕТ С ЗОНОЙ «ЮГ»?

Исполком УЕФА принял решение запретить клубам из Крыма принимать участие в официальных российских турнирах с 1 января 2015 года.

ПАМЯТИ БОЙЦОВ ОМОН

В спортзале института имени В. Чурсина столицы края состоялось открытие чемпионата и первенства Ставрополя по карате, прошедшие в рамках второго турнира-мемориала, посвященного памяти бойцов

РУКИ ЗАГРЕБУЩИЕ

Завершено расследование уголовного дела в отношении двух бухгалтеров ООО АФ «Раздольное» из Новоалександровского района, беззастенчиво обворовывавших родное предприятие.

ПОНОЖОВЩИНА В СТАРДОМЕ

В Петровском районе возбуждено уголовное дело в отношении 63-летнего постояльца Светлогорского социального дома интерната для престарелых и инвалидов, подозреваемого в убийстве соседа.

ОХОТА - ЭТО СПОРТ!

Особенно когда патроны закончились, а медведь еще жив.

СПОРТ
Ставропольского ОМОНа, побивших при выполнении служебных обязанностей.



Было разыграно 45 комплектов наград, и, как отметил президент Федерации Владимир Спиринов, соревнования прошли на хорошем организационном уровне и в очень напряженной борьбе.

КАРАТЕ

В спортзале института имени В. Чурсина столицы края состоялось открытие чемпионата и первенства Ставрополя по карате, прошедшие в рамках второго турнира-мемориала, посвященного памяти бойцов

СУД ДА ДЕЛО

ПОДПОЛНЫЙ СПИРТЗАВОД

обнаружили сотрудники полиции в одном из домовладений села Кочубеевского. Как сообщает пресс-служба ГУ МВД РФ по СК, три местных жителя организовали производство и продажу фальсифицированной алкогольной продукции.

УКРЫЛИ ОТ УЧЕТА

Житель Благодарненского района пожаловался в прокуратуру на полицейских. Во время проверки сотрудники надзорного ведомства выявили два факта укрывательства от учета преступлений, совершенных из хулиганских побуждений.

КОЛОНИЯ - ЭТО НЕ КУРОРТ

Приговором Железноводского горсуда, сообщила пресс-служба прокуратуры края, бывший директор МУП «Курортный парк» Железноводска С. Кошелев осужден за присвоение денежных средств предприятия.

ПО ГОРИЗОНТАЛИ:

1. Инструмент для чеканки. 6. Каждое математическое рассуждение этого математика заканчивается фразой: «Что и требовалось доказать!». 10. Змея семейства гадюк. 11. Сын Евы. 12. Футбольная команда высшей лиги.

ПО ВЕРТИКАЛИ:

1. Яма для погребения тела умершего. 2. Боевой прием «лоб в лоб». 3. Женщина-вотельница. 4. Столица Кубы. 5. Дурман, которым можно обьяснить. 7. Персонаж романа Булгакова «Мастер и Маргарита».

Бадминтон
ЧЕМПИОНЫ ГОРОДА

В Ставрополе прошли чемпионат и первенство столицы края по бадминтону. Среди женщин призеры стали Валерия Хан - первое место, Алина Новосартова - второе и Ксения Милованова - третье.

НАШ «ЗОЛОТОЙ ЛИСТ»

Под руководством заслуженного мастера спорта Руслана Кишмахова спортсмены ставропольского клуба «Лидер» приняли участие в XXVI открытом межрегиональном турнире по дзюдо «Золотой лист» в Санкт-Петербурге.

В этих престижных соревнованиях выступили более 400 спортсменов из 18 регионов России. В каждой весовой категории на тапатах выходили более 30 участников.

С. ВИЗЕ.

РЕЙД
ЧТОБЫ ОГОНЬ НЕ НАДЕЛАЛ БЕД

Пожарные ПАСС СК провели профилактический рейд по домам неблагополучных семей в селе Солуно-Дмитриевском Андропоовского района.



НАСТУПЛЕНИЕМ холодов оперативные сводки бригад начинают «искрить» сигналами о возгораниях в домах безответственных земляков. В каждом населенном пункте края таких предостаточно.

УЛЬЯНА УЛЬЯШИНА

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

РЕКЛАМА • ОБЪЯВЛЕНИЯ

ВАМ НУЖЕН ДОСТОЙНЫЙ И ПОСТОЯННЫЙ ДОХОД?
Издательский дом «Ставропольская правда» приглашает на работу менеджеров по рекламе

Наш адрес: 355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 15, тел./факс (8652) 945-945, 940-509, e-mail: konl@stappravda.ru

Организатор торгов — конкурсный управляющий Чотчаева Н.Г. (ИНН 26360223273, СНИЛС 070-931-046-42, г. Ставрополь, ул. Мира, 460/3, оф.14, тел. 8 (8652)566867, e-mail: castle26@bk.ru)

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАЮ ДОМ В г. СТАВРОПОЛЕ, В РАЙОНЕ ТАШЛЫ, 7 СОТОК, ДОМ В ХОРОШЕМ СОСТОЯНИИ.
Обращаться по тел. 8-962-452-48-91 в любое время.

КЛУБ ОК
Отец озабоченно поглядывает в окно: Мама вышла на улицу без зонтика, а смотри, какой дождь пошел...

Собери новогоднее настроение
1. В газете публикуются пазлы открытки. 2. Вырежи, сложи пазлы в картинку и наклеи их на бумагу.

ских клубов дерутся на мечах и стреляют из муляжьей стечки. Лет через сто реконструкторы исторических событий будут жечь покрывшки и захватывать правительственные учреждения.

Внимательно изучил новый бюллетень лист. Подскажете, для какой должности в графе «Средний дневной заработок» предусмотрено шесть клеточек?

КРОССВОРД
ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Инструмент для чеканки. 6. Каждое математическое рассуждение этого математика заканчивается фразой: «Что и требовалось доказать!».

место на стройке. 27. Кулончик для сувенирных. 28. Математическое упражнение. 29. Нечестно полученная прибыль. 30. Многосерийная комедия. 32. Совокупность предметов, образующих нечто целое. 34. Треглавый Цербер по роду занятий.

Table with weather forecast: Территория, Дата, Атмосферные явления, Ветер, м/с, t воздуха, °С, ночью, днем.

ГОРОСКОП
С 8 ПО 14 ДЕКАБРЯ
У КОЗЕРОГА ждет активное продвижение по службе. Ваш профессионализм и необычайная трудоспособность не останутся незамеченными начальством.

оптимизм зарядит атмосферу вокруг положительной энергией. Но не забывайте, что, находясь у всех на виду, вы просто не будете иметь право на ошибку. Четко следите за своими поступками, чтобы потом не жалеть о них.

СТАВРОПОЛЬСКАЯ ПРАВДА

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

Главный редактор
М. Л. ЦЫБУЛЬКО
ИЗДАТЕЛЬ:
АНО «Издательский дом «Ставропольская правда»

АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ:
355008, г. Ставрополь, пр. К. Маркса, 15
E-MAIL:
gazeta@stappravda.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 (подписной индекс для индивидуальных подписчиков - 12696, для предприятий - 31678), в розницу, на бортах воздушных судов авиакомпаний «Аэрофлот», «Донавиа», «ЮТэйр», «Трансаэро», «Россия», «Таймыр», «Уральские авиалинии», «АК БАРС АЭРО», «РусЛайн», 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./факс: (499) 257-40-44, 257-43-45, e-mail: sbdjorn@mtu-net.ru, www.arspress.ru

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ставропольскому краю. Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 26-00409. Ответственность за содержание и достоверность 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 Ставропольская» (356240, г. Михайловск, ул. Ленина, 154)

Тираж 10.094
Тираж сертифицирован Национальной тиражной службой
Заказ № 1475
Подписано в печать в 19.00