

АКТУАЛЬНО

КАКИМ БЫТЬ ГОРОДУ — РЕШАЕТ КАЖДЫЙ

В минувшую пятницу в городском Дворце культуры прошла встреча представителей администрации Железноводска с председателями дворовых, уличных и домовых комитетов, представителями управляющих компаний и активистами ветеранских общественных организаций.

Главной темой обсуждения стало участие населения Железноводска в выборе приоритетных проектов, которые по президентской программе благоустройства комфортной городской среды будут реализованы на территории муниципального образования в ближайшие два года.

В 2018-м финансирование этого проекта на Ставрополье из федерального, краевого и местных бюджетов в общей сложности составит порядка 700 миллионов рублей. Всего до 2022 года власти региона планируют затратить на его реализацию порядка 3,5 миллиарда рублей из различного уровня источников финансирования. Только в минувшем году это позволило привести в надлежащий вид в крае множество различных объектов — тех, которые региону было сложно обновить своими сила-

ми. Речь, в частности, идет о 202 дворовых и 21 общественной территориях, приведенных в порядок.

В Железноводске благодаря участию в этом проекте в минувшем году удалось отремонтировать двадцать дворов МКД и Аллею любви. Городские власти планируют за счет данной федеральной программы, рассчитанной на 5 лет, сделать территории муниципального образования более благоустроенными и комфортными, но для этого население должно подключиться к процессу и внести свои предложения.

«Это как раз тот случай, когда будущее города зависит от его жителей. Впервые за много лет государство предлагает не местной власти, а самим людям определить, что необходимо сделать в их населенных пунктах, чтобы жизнь стала лучше и ком-

фортнее, — подчеркнул глава Железноводска Евгений Моисеев. — Поэтому мы ждем от жителей нашего муниципального образования активности в подаче заявок. Им решать, какими они хотят видеть улицы, площади, парки и скверы своего родного города или поселка, какие объекты нуждаются в реконструкции, что и где необходимо построить. На основе поступивших предложений будет сформировано несколько проектов для дальнейшей их реализации в городе, в микрорайоне Капельница и в поселке Иноземцево.

Осталось только выбрать территорию, обозначить фронт работ, принять коллективное решение и успеть подать заявку до 9 февраля, чтобы 18 марта одновременно выбрать Президента страны и проголосовать за тот или иной проект, к осуществлению которого приступим уже в этом году».

*Ирина КОХАНОВИЧ,
фото автора*



НОВОСТИ КОРОТКО

■ **Городской отдел ЗАГС примет участие в ежегодной краевой выставке «Свадебный мир Ставрополя», которая пройдет этой весной в краевой столице.**

Организаторы уверены, что это мероприятие поможет будущим молодоженам определиться, как провести свою свадьбу. Также, по традиции, на выставке выступят творческие коллективы, пройдут мастер-классы и конкурсы.

■ **В Железноводске отметили Татьянин день.**

По случаю праздника городской Краеведческий музей сделал именинникам большой подарок. В этот день их пригласили на бесплатную экскурсию. Также Татьяны получили сертификаты на посещение одного из местных кафе.

■ **В июле в городе пройдет открытый фестиваль бардовской песни «Я, конечно, вернусь...», посвященный творчеству легендарного артиста и поэта Владимира Высоцкого.**

Его участниками станут исполнители авторской песни со всей России. Как рассказали в управлении культуры Железноводска, ожидается, что на мероприятие также приедут представители Дома Высоцкого на Таганке. В настоящий момент ведутся переговоры с руководством музея.

Известно, что В. Высоцкий очень любил Кавказ и неоднократно посещал Ставрополье, а за несколько лет до трагической кончины выступал с концертами в Железноводске.

Мероприятие, запланированное на 25 июля, пройдет у Пушкинской галереи и будет внесено в ежегодный событийный календарь курорта.

■ **Жители и гости курорта смогут познакомиться с литературным и художественным наследием XX века: в Культурном центре имени Л.Н. Толстого начала работу выставка книг, объединенных именем великого русского писателя.**



В экспозицию вошло более 150 работ выдающихся мастеров, иллюстрировавших произведения классика в разные годы. Здесь же представлены скульптура «Толстой и дети» известного советского ваятеля Льва Райзмана и произведения Льва Толстого, изданные при жизни писателя.

Все это — подлинники, пережившие время. Особую ценность имеет «Азбука», иллюстрации к которой выполнил художник из знаменитого рода живописцев Юрий Васнецов. Творческую программу для посетителей экспозиции подготовили воспитанники Иноземцевской детской школы искусств.

По материалам пресс-службы администрации Железноводска

В ДУМЕ ГОРОДА

В рамках первого в наступившем году заседания Думы Железноводска депутаты обсудили 10 вопросов.

Началось оно с торжественного момента: Александр Рудаков вручил Почетную грамоту Думы Ставропольского края преподавателю детской музыкальной школы, дирижеру и руководителю ансамбля «Благовест» Татьяне Ярмаркиной. После чего участники заседания приступили к рассмотрению повестки дня.

Первые два вопроса касались очередных изменений Устава Железноводска, связанных с приведением его в соответствие с федеральным законодательством. Публичные слушания по проекту данного решения Думы назначены на 12 февраля и пройдут в администрации.

В связи с экстренной потребностью города в уборочной технике корректировкам подвергся и бюджет. На покупку камаза с щеткой, погрузчика, машины для уборки и измельчителя веток местные власти решили направить несколько миллионов рублей.

Единогласно проголосовали депутаты за поправки в Положение о Молодежной общественной палате города. В целях формирования ее состава объявлен



конкурс по составлению рейтинга кандидатов.

Также на заседании шла речь о правилах содержания, регистрации, выпаса и прогона домашних сельскохозяйственных животных и птицы на территории города, об утилизации твердых коммунальных отходов и о работе комиссии по вопросам согласования установки рекламных конструкций на территории Же-

лезноводска. Депутаты утвердили соглашение о реструктуризации задолженности Железноводска перед бюджетом региона, приняли изменения в Порядок определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности города, и предоставленных в аренду без торгов.

Юлия НЕБЫШИНЕЦ,
фото автора

ОТКРЫЛИСЬ

БЛИЖЕ К ЛЮДЯМ

На базе санатория «Русь» торжественно открылся Консультативный центр Ростовского научно-исследовательского онкологического института (РНИОИ).

Этого на Кавминводах ждали давно. Нуждающихся в онкопомощи людей здесь много, поэтому очереди на прием к врачу некоторым приходится ждать по несколько месяцев. А съездить на консультацию в Ростов, к сожалению, не у всех есть возможность.

«Почти половина наших пациентов – жители Северного Кавказа, – подчеркивает генеральный директор Ростовского онкоинститута Олег Кит. – Теперь они смогут получить консультации высококвалифицированных специалистов в своем регионе. Это удобнее и быстрее».

Онкологи уверены, что территориальная близость нового Центра благоприятно скажется на профилактике и лечении злокачественных новообразований, поскольку регулярные осмотры помогают выявить рак на ранних стадиях, когда он эффективно поддается лечению, и обнаружить хронические заболевания, которые в дальнейшем могут вызвать злокачественные процессы.

В Консультативном центре ведут прием пять специалистов: онкомаммолог, онкогинеколог, онкоуролог, абдоминальный онколог (ЖКТ) и специалист опухолей головы и шеи. Подбирая докторов, РНИОИ ориентировался на потребности посетителей. Именно благодаря их просьбам в учреждении появился специалист, который занимается диагностикой и лечением заболеваний челюстно-лицевой зоны, ротовой полости, щитовидной железы, ЛОР-органов и кожи головы и шеи.

В дальнейшем руководство института собирается расширить диагностическую базу и заключить договор с Фондом обязательного медицинского



страхования. Пока же за врачебные консультации придется платить как приезжим, так и горожанам.

**Чтобы записаться на прием, достаточно позвонить по одному из указанных номеров:
+7 (87932) 4-26-53 или 8-800-707-69-99 (звонок по России бесплатный).
Работает Центр с понедельника по субботу с 9.00 до 15.00.**

Юлия НЕБЫШИНЕЦ, фото автора

КОНКУРС

С 15 января по 30 апреля Избирательная комиссия Ставропольского края проводит конкурс сочинений для школьников и студентов «Президент – профессия сложная».

Работы принимаются до 26 марта по адресу: Ставрополь, площадь Ленина, 1, каб. 259 на бумажном носителе и по электронной почте ik-stavkray@yandex.ru.

С более подробной информацией о конкурсе можно ознакомиться на официальном сайте избирательной комиссии Ставропольского края <http://www.stavropol.izbirkom.ru/> в разделе «Правовая культура/Конкурсы».



ЭКОЛОГИЯ

ГЛАВНОЕ ПРАВИЛО – НЕ НАВРЕДИТЬ

Как вывести ставропольские курорты на европейский уровень, не нанеся ущерба уникальной бальнеологической базе Кавказских Минеральных Вод?

Решить эту задачу непросто, учитывая, что край делает ставку на создание туристско-рекреационного кластера в рамках федеральной целевой программы «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации».

Вместе с тем государственная природоохранная политика в регионе остается последовательной и жесткой: никакой дополнительной техногенной и антропогенной нагрузки на экологию курортов, только рациональное использование природных лечебных ресурсов. В результате качество воздуха на протяжении последних пяти лет в регионе Кавминвод, в том числе в городах-курортах Железноводске, Кисловодске, Пятигорске и Ессентуки, остается стабильным. Средние за год показатели не превышают предельно допустимых значений. Кстати, именно удивительно чистый воздух входит в список того, чем обычно восторгаются отдыхающие в Железноводске. Предметом их бесконечного восхищения является и зеленое богатство, которым славится город.

Важным направлением сохранения рекреационного режима КМВ – была и остается охрана и воспроизводство лесов. Общая их площадь в регионе – более 38 тысяч гектаров. Ежегодно лесхозы закладывают более десяти гектаров лесного «ожерелья», проводя дополнительные высадки более чем на семидесяти гектарах, проводят агротехнические и противопожарные мероприятия. Такая политика способствует сохранению растительного и живот-

ного мира Кавказских Минеральных Вод.

В регионе созданы и функционируют сорок особо охраняемых природных территорий краевого значения, в том числе восемь государственных природных заказников и тридцать два памятника природы, общая площадь которых составляет более 21 тысячи гектаров.

На сравнительно небольшой территории региона сосредоточено порядка четырех десятков разновидностей лечебных, лечебно-столовых и столовых минеральных вод. Однако расходуется они, что называется, с оглядкой. Добывается и используется всего 20-25 процентов от суммарного объема запасов минеральных гидроресурсов.

Это еще раз доказывает: в лечении и в оздоровлении людей региону есть с чем и куда развиваться.



Соб. инф.

БОКС

Железноводчанка Яна Малёванная завоевала золотую медаль в весовой категории 48 кг в Первенстве СКФО по боксу среди девушек и juniорок.

Теперь юная спортсменка в составе сборной СКФО поедет покорять Первенство России, которое пройдет в Сыктывкаре с 10 по 17 февраля.

Глава Железноводска Евгений Моисеев поздравил чемпионку телеграммой и пожелал восходящей звезде ставропольского бокса новых побед и успехов на благо родного города и края.

По материалам пресс-службы администрации Железноводска

В СОВЕТЕ ВETERANОВ

Очередное заседание историко-патриотической комиссии было посвящено подведению итогов работы за минувший год и обсуждению дальнейших планов.

О проведенных мероприятиях отчиталась Лидия Семеновна Марченко. Она напомнила собравшимся, что в 2017-м члены комиссии проводили патриотические экскурсии, смотр школьных музеев, лекции для детей и молодежи. Особо значимыми мероприятиями стали юбилейное 100-е заседание Клуба фронтовых друзей и открытие в поселке Новотерском памятника экипажу самолета, сбитого над Железноводском 13 августа 1942-го.

Минувший год был насыщенным, планов на этот тоже много. Главная задача на сегодняшний день – создание информационной базы о фронтовиках и тружениках тыла, судьбы которых неразрывно связаны с Железноводском.

В рамках заседания члены комиссии обсудили предложения о присвоении школам и новым улицам города имен героев Великой Отечественной. Один из достойнейших кандидатов – железноводчанин Дмитрий Емельянович Долженко. В 17 лет он, приписав себе «лишний» год, ушел на фронт. Воевал в составе 312-й Сибирской стрелковой



дивизии, участвовал в боях за Польшу и Германию, награжден медалями «Отечественной войны 1 степени», «За отвагу», тремя орденами Славы 1, 2 и 3 степени. О боевом пути ветерана участникам заседания рассказала его дочь – поэтесса Елена Долженко. Она также прочитала авторское стихотворение, посвященное защитникам Родины.

Как отметил председатель Совета ветеранов войны и тру-

да Владимир Пуховский, он и его коллеги в ближайшее время начнут готовиться к празднованию Дня Победы и намерены привлекать к организации совместных мероприятий молодежь и общественные организации.

Следующее заседание историко-патриотической комиссии состоится в марте.

*Юлия НЕБЫШИНЕЦ,
фото автора*

СОБЫТИЕ

Перед стелой с колоколом пожарной тревоги застыли в бронзе пожарный, держащий в руках ребенка, вынесенного из огня, и спасатель с четвероногим напарником – служебным лабрадором.



**ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ!
СПАСЕНИЕ! ПОМОЩЬ!**

В Железноводске, на территории Северо-Кавказского регионального поисково-спасательного центра МЧС России, расположенного в поселке Иноземцево, установлен памятник спасателям и пожарным – живым и погибшим при исполнении служебного долга.

На монументе высечены слова: «Предотвращение! Спасение! Помощь!», ставшие лозунгом тех, кто посвятил свою жизнь одной из самых востребованных се-

годня и опасных профессий. В торжественной церемонии открытия скульптурной композиции, автором которой является Евгений Кошельков, участие приняли представители регионального ведомства МЧС, администрации Железноводска, поисково-спасательного отряда и ветеранских организаций города, а также воспитанники Южно-Российского лица казачества и народов Кавказа и местные жители.

После митинга и возложения цветов присутствующие смогли ознакомиться с выставкой современной пожарно-спасательной техники, а лица ЮРЛКиНК – проверить свои знания и навыки в тренинге «Культура безопасного поведения», который для них подготовили специалисты Северо-Кавказского филиала МЧС России.

*Ирина КОХАНОВИЧ,
фото Дениса АБРАМОВА*

НОВОСТИ КРАЯ

КАК ПОМОЧЬ КУРОРТАМ

Рост налоговых платежей и другие проблемы, ставящие под сомнение существование санаторно-курортного комплекса, обсудили на собрании Ассоциации курортной индустрии Ставрополя (АКИСК).

По мнению руководителей гостиниц и здравниц всех форм собственности, предприятий по добыче и розливу минеральной воды, а также активистов общественных советов, ученых, туроператоров и представителей правительства и думы Ставропольского края, назрела острая необходимость создать постоянно действующий орган, способный консолидировать усилия курортного сообщества и защищать интересы стратегически важной отрасли.

Руководитель Национальной ассоциации курортной индустрии, Академик РАН Александр Разумов и министр туризма и оздоровительных курортов края Александр Трухачёв убеждены: совместными усилиями можно многого добиться, прежде всего, в части внесения изменений в законодательные акты.

Председатель комиссии по развитию КМВ Общественной палаты Ставрополя Виталий Михайленко и уполномоченный по правам предпринимателей в СК Кирилл Кузьмин уверены: без государственного протекционизма градообразующая на-

КМВ курортная отрасль не выдерживает конкуренции с производителями фармацевтических средств.

Основные направления работы АКИСК – участие в разработке государственной стратегии развития санаторно-курортного комплекса РФ и предложений по созданию налоговых и иных преференций для предприятий курортной индустрии, сдерживание роста арендных платежей за земельные участки, тарифов на энергоносители и отпускаемую здравницам минеральную воду.

В компетенцию Ассоциации также входят вопросы субсидирования перевозок на курорт, подготовки кадров в области курортологии, борьбы с контрафактной минералкой, обустройства новых туристических маршрутов, обеспечения общественного контроля за рациональным использованием месторождений минеральных вод и целевым расходованием бюджетных ассигнований Фонда развития курортной инфраструктуры, который формируется за счёт средств курортного сбора.

* * * * *

Губернатор Ставропольского края Владимир Владимиров подписал распоряжение о назначении экс-главы города Пятигорска Льва Травнева на должность своего постпреда на Кавказских Минеральных Водах, а именно: в Железноводске, Кисловодске, Эссентуках и в Предгорном районе.

В его обязанности будет входить помощь в решении сложных для курортного региона вопросов, сообщил журналистам СМИ Владимир Владимиров. Постпреды губернатора СК представляют его интересы при

взаимодействии с территориальными органами власти, встречаются с населением, принимают вопросы и жалобы, контролируют выполнение поручений руководителя региона на местах.

Соб. инф.

МИР ДУШИ

Железноводчанка Екатерина Литвинова стала победительницей зонального этапа XXV краевого фестиваля-конкурса патриотической песни «Солдатский конверт».

Свои таланты на этом традиционном творческом испытании продемонстрировали более 60 участников из городов КМВ, Минераловодского и Предгорного районов.

Финал конкурса пройдет в краевой столице в начале февраля.

*По материалам
пресс-службы администрации
Железноводска*



ВЕРНИСАЖ

РЕАЛЬНОСТЬ, ОЗАРЕННАЯ ТАЛАНТОМ



Наблюдать, как под кистью живописца рождается другая реальность, озаренная его талантом и душой – большое удовольствие. А когда на твоих глазах на холсте проступают очертания хорошо знакомых улиц и достопримечательностей родного города, восторгу не бывает предела. Именно такие чувства испытывают обычно местные жители, увидев за работой на пленэре в Железноводске известного ставропольского художника Игоря Хоронько.

Творческий багаж мастера кисти, воспевающего красоту природы Северного Кавказа и родного Ставрополя, и черпающего вдохновение, как он сам признается, в Приэльбрусье и на Кавминводах, составляет сегодня порядка трех тысяч работ, причем значительная их часть в настоящий момент уже находится в частных коллекциях. Картины Игоря Хоронько успешно выставляются в галереях США, Европы и Азии, их можно увидеть во многих музеях страны и за рубежом. А каждая его персональная выставка в России, в том числе и в нашем городе, становится для любителей живописи настоящим событием.

Не стала исключением и экспозиция, собравшая на днях в камерном зале Пушкинской галереи многочисленных почитателей таланта художника. В их числе председатель Думы города Александр Рудаков, пожелавший виновнику торжества новых интересных идей и сюжетов, и депутат Думы Ставропольского края Игорь Николаев, подчеркнувший в своей приветственной речи, что таких одаренных и сильных художников, как Игорь Хоронько, нужно поддерживать, способствовать тому, чтобы с их творчеством могли познакомиться как можно больше людей.

Особый интерес на выставке вызвали как уже известные, так

и новые работы, посвященные Железноводску и поселку Инноземцево. По мнению публики, все они заряжены светлой жизнеутверждающей энергией. Каждая из них – это своеобразное признание в любви и, в какой-то мере, открытие, сделанное автором. «Это один из самых парковых курортов Кавминвод, в любой его части чувствуешь себя комфортно, как на лоне природы. И люди здесь живут доброжелательные и открытые. Все это вместе взятое, безусловно, вдохновляет, – так художник объяснил свой повышенный интерес к нашему городу.

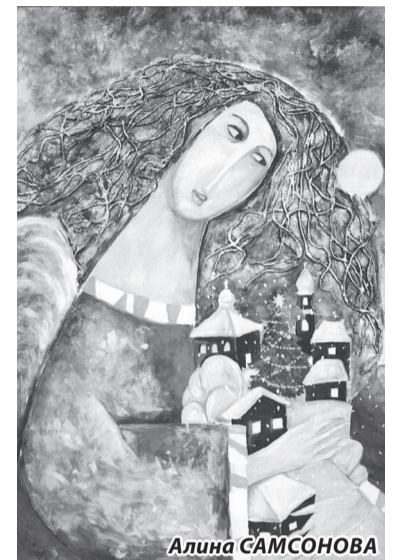
*Ирина КОХАНОВИЧ,
фото автора*

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Закончилась череда новогодних праздников, завершился конкурс детских рисунков «Волшебное Рождество», который в четвертый раз прошел в Железноводске по инициативе директора Детской художественной школы Алексея Юхтенко и при поддержке администрации муниципалитета.

В этом году участие в нем приняли 130 воспитанников ДХШ имени Н.С. Качинского. В яркую экспозицию, которая почти месяц радовала посетителей городского Дворца культуры, вошло порядка двухсот работ, и жюри было достаточно трудно выбрать самые лучшие.

Но конкурс – есть конкурс, поэтому призовые места распределились следующим образом: Гран-при завоевал рисунок Алины Самсоновой; дипломами первой степени отмечены акварели Алены Тиханюк, Анны Звонко и Анастасии Ермаковой; второй степени – Дарьи Чен, Валерии Ситниковой и Алек-



сандра Рожковского; третьей – Анны Мнацаканян, Арсения Затынацкого и Алины Егоровой. Специальный приз, учрежденный еженедельником «Железноводские ведомости», присужден Ладе Медведевой, а приз зрительских симпатий достался Вере Шухниной. На церемонии закрытия выставки победители получили грамоты и ценные подарки, а каждый участник

– благодарственное письмо и красочно оформленный буклет с фотографиями рисунков, вошедших в экспозицию «Волшебное Рождество-2018», а также поздравлением и пожеланием исполнения заветных желаний и новых достижений в творчестве от главы города Евгения Моисеева.

*Максим ДЮЖЕВ,
фото Александра ПЛУЖНИКОВА*

НОВОСТИ СПОРТА

В Железноводске в очередной раз прошел турнир лучников.

В зимнем первенстве Кавказских Минеральных Вод по стрельбе из лука приняли участие более 20 спортсменов. За победу сразились между собой мужчины, женщины и юные спортсмены.

Напомним, что в сентябре минувшего года город-курорт впервые стал площадкой проведения масштабного турнира по стрельбе из лука, на который съехались спортсмены со всей России.

Планируется, что он станет ежегодным.

*По материалам пресс-службы администрации
города Железноводска*

* * * * *

Наши юные спортсмены стали призерами краевого первенства по Кудо.

Тимофей Козлов и Владислав Дронов завоевали бронзу, серебряные медали выиграли в упорных поединках с соперниками Арман Богомолов и Богдан Нестеренко, а Мураду Байрамову удалось занять первую ступень на пьедестале почета.

Соб. инф.



ПЕРВЫЙ

5.45 «ВИОЛЕТТА ИЗ АТАМАНОВКИ». ФИЛЬМ (12+).

6.00 НОВОСТИ.

6.10 «ВИОЛЕТТА ИЗ АТАМАНОВКИ» (12+).

7.50 «СМЕШАРИКИ. ПИН-КОД»

8.00 «ЧАСОВОЙ» (12+).

8.35 «ЗДОРОВЬЕ» (16+).

9.40 «НЕПУТЕВЫЕ ЗАМЕТКИ» (12+).

10.00 НОВОСТИ

10.15 «В ГОСТИ ПО УТРАМ»

11.15 «ДОРОГАЯ ПЕРЕДАЧА»

12.00 НОВОСТИ

12.15 «ТЕОРИЯ ЗАГОВОРА» (16+).

13.15 «НАТАЛЬЯ ВАРЛЕЙ. «СВАДЬБЫ НЕ БУДЕТ!» (12+).

14.15 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИЙСКИЕ ИГРЫ В ПХЕНЧХАНЕ. БИАТЛОН. МУЖЧИНЫ. 10 КМ. СПРИНТ. ФРИСТАЙЛ. ЖЕНЩИНЫ. МОГУЛ. ФИНАЛ

17.15 «Я МОГУ!» ШОУ УНИКАЛЬНЫХ СПОСОБНОСТЕЙ

19.10 «ЗВЕЗДЫ ПОД ГИПНОЗОМ» (16+).

21.00 ВОСКРЕСНОЕ «ВРЕМЯ»

22.30 «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?» ДЕТИ XXI ВЕКА.

23.40 ФИЛЬМ «ПОЛИЦИЯ МАЙАМИ: ОТДЕЛ НРАВОВ» (16+).

2.00 КОМЕДИЯ «УСПЕТЬ ДО ПОЛУНОЧИ» (16+).

4.20 КОНТРОЛЬНАЯ ЗАКУПКА

РОССИЯ 1

4.00 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИЙСКИЕ ИГРЫ В ПХЕНЧХАНЕ. ФИГУРНОЕ КАТАНИЕ. КОМАНДНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ: ТАНЦЫ (КОРОТКАЯ ПРОГРАММА), ЖЕНЩИНЫ (КОРОТКАЯ ПРОГРАММА), ПАРЫ (ПРОИЗВОЛЬНАЯ ПРОГРАММА).

8.35 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-МОСКВА. НЕДЕЛЯ В ГОРОДЕ.

9.15 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИЙСКИЕ ИГРЫ В ПХЕНЧХАНЕ. ЛЫЖНЫЕ ГОНКИ. МУЖЧИНЫ 15 КМ+ 15 КМ. СКИАТЛОН.

11.10 ВЕСТИ.

11.30 «СМЕЯТЬСЯ РАЗРЕШАЕТСЯ».

14.00 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИЙСКИЕ ИГРЫ В ПХЕНЧХАНЕ. САННЫЙ СПОРТ. МУЖЧИНЫ 3 И 4 ЗАЕЗД. ФИГУРНОЕ КАТАНИЕ. КОМАНДНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ.

16.35 ФИЛЬМ «ДЕРЖИ МЕНЯ ЗА РУКУ». (16+).

20.00 ВЕСТИ НЕДЕЛИ.

22.00 «ВОСКРЕСНЫЙ ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ». (12+).

0.30 «ДЕЙСТВУЮЩИЕ ЛИЦА С НАИЛЕЙ АСКЕР-ЗАДЕ». (12+).

1.25 ФИЛЬМ «ЛЮБОВЬ И РОМАН». (12+).

3.20 «СМЕХОПАНОРАМА» ЕВГЕНИЯ ПЕТРОСЯНА.

НТВ

4.55 КОМЕДИЯ «ПАСПОРТ» (16+).

7.00 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ» (16+).

8.00 СЕГОДНЯ.

8.20 ИХ НРАВЫ (0+).

8.40 «УСТАМИ МЛАДЕНЦА» (0+).

9.25 ЕДИМ ДОМА (0+).

10.00 СЕГОДНЯ.

10.20 «ПЕРВАЯ ПЕРЕДАЧА» (16+).

11.00 «ЧУДО ТЕХНИКИ» (12+).

11.55 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ» (0+).

13.00 «НАШПОТРЕБНАДЗОР» (16+).

14.00 «У НАС ВЫИГРЫВАЮТ!» ЛОТЕРЕЙНОЕ ШОУ (12+).

15.05 СВОЯ ИГРА (0+).

16.00 СЕГОДНЯ.

16.20 СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ... (16+).

18.00 «НОВЫЕ РУССКИЕ СЕНСАЦИИ» (16+).

19.00 «ИТОГИ НЕДЕЛИ» С ИРАДОЙ ЗЕЙНАЛОВОЙ.

20.10 ТЫ НЕ ПОВЕРИШЬ! (16+).

21.10 «ЗВЕЗДЫ СОШЛИСЬ» (16+).

23.00 ФИЛЬМ «ЧЕМПИОНЫ: БЫСТРЕЕ. ВЫШЕ. СИЛЬНЕЕ» (6+).

1.00 КОМЕДИЯ «ПАСПОРТ» (16+).

3.00 «ТАИНСТВЕННАЯ РОССИЯ» (16+).

4.00 Т/С «ЧАС ВОЛКОВА» (16+).

СТС

6.00 «СМЕШАРИКИ» (0+). М/С.

6.55 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ КОТА В САПОГАХ» (6+). М/С.

7.50 «ТРИ КОТА» (0+). М/С.

8.05 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ КОТА В САПОГАХ» (6+). М/С.

9.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).

10.05 «МОЛОДЕЖКА» (16+). ДРАМА.

14.05 «ВАСАБИ» (16+). БОЕВИК.

16.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).

16.30 «БЭТМЕН ПРОТИВ СУПЕРМЕНА. НА ЗАРЕ СПРАВЕДЛИВОСТИ» (16+). БОЕВИК.

19.20 «АИСТЫ» (6+). М/Ф. США, 2016 Г.

21.00 «ПРИНЦ ПЕРСИИ. ПЕСКИ ВРЕМЕНИ» (12+). Х/Ф

23.15 «КОМАНДА-А» (16+). БОЕВИК.

1.35 «2 СТВОЛА» (16+). БОЕВИК.

3.40 «МИЛЛИОНЫ В СЕТИ» (16+).

4.40 «ЭТО ЛЮБОВЬ» (16+).

5.35 «МУЗЫКА НА СТС» (16+).

ТНТ

7.00 «ТНТ. BEST» (16+).

9.00 «ДОМ-2» (16+).

11.00 «ПЕРЕЗАГРУЗКА» (16+).

12.00 «БОЛЬШОЙ ЗАВТРАК»

(16+).

12.30 «ПЕСНИ» (16+).

14.30 БОЛЬШОЕ КИНО: «ПЕРСИ ДЖЕКСОН И ПОХИТИТЕЛЬ МОЛНИЙ» (12+). ФЭНТЕЗИ

17.00 БОЛЬШОЕ КИНО: «ПЕРСИ ДЖЕКСОН И МОРЕ ЧУДОВИЩ» (12+). ФЭНТЕЗИ

19.00 «КОМЕДИ КЛАБ» (16+).

21.00 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ» (16+).

22.00 «STAND UP» (16+).

23.00 «ДОМ-2» (16+).

1.00 «ТРИ БАЛБЕСА» (12+). КОМЕДИЯ

2.55 «TNT MUSIC» (16+).

3.20 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).

5.20 «COMEDY WOMAN» (16+).

6.00 «TNT. BEST» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.00 «ЗАЙЧИК». Х/Ф.

7.45 «ФАКТОР ЖИЗНИ» (12+).

8.20 ПЕТРОВКА, 38 (16+).

8.30 «СПЕШИТЕ ЛЮБИТЬ». Х/Ф (12+).

10.20 «ВАХТАНГ КИКАБИДЗЕ. ДИАГНОЗ - ГРУЗИН». (12+).

11.30 СОБЫТИЯ.

11.45 «СЕРЫЕ ВОЛКИ». Х/Ф (12+).

14.00 «СМЕХ С ДОСТАВКОЙ НА ДОМ» (12+).

14.30 МОСКОВСКАЯ НЕДЕЛЯ.

15.00 «ХРОНИКИ МОСКОВСКОГО БЫТА. ВЛАСТЬ И ВОРЫ» (12+).

15.55 «90-Е. ПРОФЕССИЯ - КИЛЛЕР» (16+).

16.40 «ПРОЩАНИЕ. ЯПОНЧИК» (16+).

17.35 «КАМЕННОЕ СЕРДЦЕ». Х/Ф (12+).

21.30 ДЕТЕКТИВ «ПРОШЛОЕ УМЕЕТ ЖДАТЬ» (12+).

0.10 СОБЫТИЯ.

0.25 «ПРОШЛОЕ УМЕЕТ ЖДАТЬ». (12+).

1.20 «ПУЛЯ-ДУРА. АГЕНТ ПОЧТИ НЕ ВИДЕН». ДЕТЕКТИВ (16+).

4.55 «СЕРГЕЙ ЗАХАРОВ. Я НЕ ЖАЛЕЮ НИ О ЧЁМ». (12+).

КУЛЬТУРА

6.30 «СВЯТЫНИ ХРИСТИАНСКОГО МИРА». «СВЯТЫНИ СИОНСКОЙ ГОРНИЦЫ».

7.05 «ЗДРАВСТВУЙ, МОСКВА!» Х/Ф

8.45 МУЛЬТФИЛЬМЫ.

9.45 «ОБЫКНОВЕННЫЙ КОНЦЕРТ С ЭДУАРДОМ ЭФИРОВЫМ».

10.15 «МЫ - ГРАМОТЕИ!»

11.00 «МИЧАН ПАНИН». Х/Ф

12.35 «ЧТО ДЕЛАТЬ?» ПРОГРАММА В. ТРЕТЬЯКОВА.

13.25 «ЖИРАФ КРУПНЫМ ПЛАНОМ».

14.15 «КАРАМЗИН. ПРОВЕРКА ВРЕМЕНЕМ».

14.50 «ШЕДЕВРЫ МИРОВОГО МУЗЫКАЛЬНОГО ТЕАТРА». ПЛАСИДО ДОМИНГО, АНДРИАНА ЧУЧМАН, МЕРДИТ АРВАДИ, АРТУРО ЧАКОН-КРУС

В ОПЕРЕ ДЖ. ПУЧЧИНИ «ДЖАННИ СКИККИ». РЕЖИССЕР ВУДИ АЛЛЕН. ДИРИЖЕР ГРАНТ ГЕРШОН.

16.00 «ПЕШКОМ...».

16.30 «ГЕНИЙ».

17.00 «БЛИЖНИЙ КРУГ СЕМЬИ НА СПИВАКА».

18.00 «ВАЛЕНТИН И ВАЛЕНТИНА». Х/Ф

19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ С ВЛАДИСЛАВОМ ФЛЯРКОВСКИМ.

20.10 «РОМАНТИКА РОМАНСА».

21.05 «БЕЛАЯ СТУДИЯ».

21.45 «АРХИВНЫЕ ТАЙНЫ».

22.15 «КУЛЬТ КИНО» С КИРИЛЛОМ РАЗЛГОВЫМ. «СМЕРТЬ ЛЮДОВИКА XIV». Х/Ф

0.25 «ЧАПЛИН И КИТОН. БРОДЯГА ПРОТИВ ЧЕЛОВЕКА БЕЗ УЛЫБКИ».

1.20 «ЗДРАВСТВУЙ, МОСКВА!» Х/Ф

МАТЧ ТВ

6.30 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. ЛЮК РОКХОЛД ПРОТИВ ЙОЭЛЯ РОМЕРО. МАРК ХАНТ ПРОТИВ КЕРТИСА БЛЕЙДСА.

8.30 ВСЕ НА МАТЧ!

9.00 «ЗВЕЗДЫ ФУТБОЛА» (12+)

9.30 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. НАПОЛИ - ЛАЦИО (0+)

11.30 НОВОСТИ

11.40 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИЙСКИЕ ИГРЫ. (0+)

13.25 НОВОСТИ

13.30 ВСЕ НА МАТЧ!

14.00 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИЙСКИЕ ИГРЫ. (0+)

17.00 НОВОСТИ

17.10 ВСЕ НА МАТЧ!

18.10 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИСПАНИИ. «БАРСЕЛОНА» - «ХЕТАФЕ».

20.10 «МЕССИ. КАК СТАТЬ ВЕЛИКИМ». (12+)

20.30 НОВОСТИ

20.35 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИЙСКИЕ ИГРЫ. (0+)

22.15 «НЕВНИК ОЛИМПИАДЫ». (12+)

22.55 НОВОСТИ

23.00 ВСЕ НА МАТЧ!

23.35 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИЙСКИЕ ИГРЫ. (0+)

1.45 «ВСЯ ПРАВДА ПРО ...». (12+)

2.15 «ЗВЕЗДЫ ФУТБОЛА» (12+)

2.45 ТЕННИС. КУБОК ФЕДЕРАЦИИ. СЛОВАКИЯ - РОССИЯ. (0+)

ПЯТЫЙ

5.00 (0+) МУЛЬТФИЛЬМЫ.

8.05 «МАША И МЕДВЕДЬ» (0+) МУЛЬТФИЛЬМЫ.

8.35 «ДЕНЬ АНГЕЛА» (0+).

9.00 «ШЕДЕВРЫ МИРОВОГО МУЗЫКАЛЬНОГО ТЕАТРА». ПЛАСИДО ДОМИНГО, АНДРИАНА ЧУЧМАН, МЕРДИТ АРВАДИ, АРТУРО ЧАКОН-КРУС

11.40 «СТРАСТЬ» (16+)

13.40 «СЛЕДСТВИЕ ЛЮБВИ». (16+) ДЕТЕКТИВ

2.55 «МУЖСКАЯ РАБОТА-2». (16+) БОЕВИК

РЕН ТВ

5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).

7.00 «ВОЕННАЯ РАЗВЕДКА. ЗАПАДНЫЙ ФРОНТ». Т/С. (16+).

15.00 «ВОЕННАЯ РАЗВЕДКА. ПЕРВЫЙ УДАР». Т/С. (16+).

23.00 «ДОБРОВ В ЭФИРЕ». (16+).

0.00 «СОЛЬ». МУЗЫКАЛЬНОЕ ШОУ ЗАХАРА ПРИЛЕПИНА. «THE MATRIXX». (16+).

1.40 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).

ЧЕ

6.00 «100 ВЕЛИКИХ». (16+).

6.30 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+).

8.30 «ПОДЗЕМЕЛЬЕ ДРАКОНОВ». (12+). ФЭНТЕЗИ

10.30 «РЕШАЛА». (16+).

12.30 «ШУЛЕР». (16+). ДРАМА

23.00 «СЕРИЯ ИГР-2016. ГЛАВНОЕ СОБЫТИЕ». (18+).

0.00 «ГЕРОЙ СУПЕРМАРКЕТА». (12+). КОМЕДИЯ.

1.50 «ПОДЗЕМЕЛЬЕ ДРАКОНОВ». (12+). ФЭНТЕЗИ

4.00 «РЕШАЛА». (16+).

5.00 «ЛИГА «8ФАЙТ». (16+).

ДОМАШНИЙ

6.30 «ДЖЕЙМИ: ОБЕД ЗА 15 МИНУТ». (16+).

7.30 «6 КАДРОВ». (16+).

8.35 «СЕРДЦЕ БЕЗ ЗАМКА». (16+). МЕЛОДРАМА.

10.40 «БЫЛА ТЕБЕ ЛЮБИМАЯ». (16+). МЕЛОДРАМА.

14.30 «КРОВЬ НЕ ВОДА». (16+). МЕЛОДРАМА.

18.00 «6 КАДРОВ». (16+).

19.00 «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК». (16+). ДРАМА.

23.00 «6 КАДРОВ». (16+).

0.30 «ПОЦЕЛУЙ СУДЬБЫ». (16+). МЕЛОДРАМА.

4.10 «РУБЛЕВО-БИРЮЛОВО». (16+).

5.10 «6 КАДРОВ». (16+).

5.30 «ДЖЕЙМИ: ОБЕД ЗА 15 МИНУТ». (16+).

ТВ-3

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+).

10.30 Т/С «ГРИММ». (16+).

15.15 Х/Ф. «БИБЛИОТЕКАРЬ». (12+).

17.15 Х/Ф. «БИБЛИОТЕКАРЬ 2: ВОЗВРАЩЕНИЕ В КОПИ ЦАРЯ СОЛОМОНА». (12+).

19.00 Х/Ф. «БИБЛИОТЕКАРЬ 3: ПРОКЛЯТИЕ ЧАШИ ИУДЫ». (12+).

20.45 Х/Ф. «ГУДЗОНСКИЙ ЯСТРЕБ». (16+).

22.45 Х/Ф. «ЧЕЛЮСТИ». (16+).

0.30 Х/Ф. «ИДЕАЛЬНЫЙ НЕЗНАКОМЕЦ». (16+).

2.30 Х/Ф. «ПОГНАЛИ!» (16+).

4.15 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ». (12+).



ПРОГРАММА ТЕЛЕВИДЕНИЯ С 5 ФЕВРАЛЯ ПО 11 ФЕВРАЛЯ
 Программа предоставлена АО «Сервис-ТВ». За изменения в программе редакция ответственности не несет.

ЖКХ

ЗАПИШУТ ВСЕХ

Изменена процедура проведения общих собраний собственников жилья в многоквартирных домах.

Теперь управляющая компания, правление ТСЖ или ЖКС обязаны вести реестры собственников помещений. Соответствующая норма появилась в Жилищном кодексе в конце 2017 года.

Реестр должен содержать ФИО собственника каждого помещения в доме и сведения о размерах принадлежащей ему доли в праве общей собственности. При этом согласие на передачу персональных данных не требуется. Если помещением владеет юридическое лицо, в реестр будут занесены его полное наименование и основной государственный регистрационный номер.

Этот список может запросить любой из собственников помещений в доме для проведения общего собрания. Заявка подается в УК или правление ТСЖ в письменном виде, и в течение пяти дней ее должны удовлетворить.

По материалам Министерства жилищно-коммунального хозяйства СК

НАЙДЕНО СВИДЕТЕЛЬСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПЕНСИОННОГО СТРАХОВАНИЯ, ВЫДАННОЕ НА ИМЯ АЛЕКСАНДРА НИКОЛАЕВИЧА ПОГОРЕЛОВА.

Владелец документа может обратиться за ним по адресу:
Семашко, 13, редакция газеты «Железноводские ведомости». Телефон: 4-98-72.

УВАЖАЕМЫЕ АБОНЕНТЫ!

Информируем вас о том, что с 1.02.2017 г. меняется фактический адрес **ООО «Экострой»**.

Мы будем располагаться по адресу:
Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, 122, ТЦ «Мир» (3-й вход, 1-й этаж).

«ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЕ ВЕДОМОСТИ»
 ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС:

84738 - газета (439 руб. 14 коп.)

84739 - газета с приложением (569 руб. 16 коп.)

Уважаемые жители и отдыхающие города-курорта Железноводска!

Администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края предупреждает вас об опасности приобретения сельскохозяйственной продукции, реализуемой на стихийных рынках, у обочин дорог, в неустановленных местах.

22.00! ВАШИ ДЕТИ ДОМА?

ПЕРВЫЙ

5.00 «ДОБРОЕ УТРО». 9.00 НОВОСТИ. 9.15 КОНТРОЛЬНАЯ ЗАКУПКА. 9.50 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (12+). 10.55 МОДНЫЙ ПРИГОВОР. 12.00 НОВОСТИ. 12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+). 15.00 НОВОСТИ. 15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!» (16+). 16.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+). 17.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+). 18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ. 18.45 «НА САМОМ ДЕЛЕ» (16+). 19.50 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+). 21.00 «ВРЕМЯ». 21.30 ФИЛЬМ «ЧУЖАЯ ДОЧЬ» (16+). 23.30 «ВЕЧЕРНИЙ ОРГАНТ» (16+). 0.00 «ПОЗНЕР» (16+). 1.00 ФИЛЬМ «ИЩЕИКА» (12+). 3.00 НОВОСТИ. 3.05 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+). 4.05 КОНТРОЛЬНАЯ ЗАКУПКА

РОССИЯ 1

ПОНЕДЕЛЬНИК, 5 ФЕВРАЛЯ. 5.00 УТРО РОССИИ. 9.00 ВЕСТИ. 9.15 УТРО РОССИИ. 9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ» (12+). 11.00 ВЕСТИ. 11.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. 12.00 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕННИКОВЫМ» (12+). 13.00 «60 МИНУТ». (12+). 14.00 ВЕСТИ. 14.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. 15.00 Т/С «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». (12+). 17.00 ВЕСТИ. 17.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. 18.00 «АНДРЕЙ МАЛАХОВ. ПРЯМОЙ ЭФИР». (16+). 19.00 «60 МИНУТ». (12+). 20.00 ВЕСТИ. 20.45 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. 21.00 Т/С «ИДЕАЛЬНЫЙ ВРАГ». (12+). 23.50 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ». (12+). 2.25 Т/С «ПОЦЕЛУЙТЕ НЕ-ВЕСТУ!» (12+)

НТВ

5.00 Т/С «СУПРУГИ» (16+). 6.00 СЕГОДНЯ. 6.05 Т/С «СУПРУГИ» (16+). 7.00 «ДЕЛОВОЕ УТРО НТВ» (12+). 9.00 Т/С «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» (16+). 10.00 СЕГОДНЯ. 10.25 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+). 13.00 СЕГОДНЯ. 13.25 ОБЗОР. ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ. 14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ». 16.00 СЕГОДНЯ. 16.30 «МЕСТО ВСТРЕЧИ». 17.00 ДЕТЕКТИВ «НЕВСКИЙ»

(16+). 19.00 СЕГОДНЯ. 19.40 ДЕТЕКТИВ «НЕВСКИЙ» (16+). 21.35 Т/С «ИНСПЕКТОР КУПЕР. НЕВИДИМЫЙ ВРАГ» (16+). 23.40 «ИТОГИ ДНЯ». 0.10 «ПОЗДНЯКОВ» (16+). 0.20 Т/С «СВИДЕТЕЛИ» (16+). 1.15 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+). 3.15 «ТАИНСТВЕННАЯ РОССИЯ» (16+). 4.00 Т/С «ЧАС ВОЛКОВА» (16+).

СТС

6.00 «СМЕШАРИКИ» (0+). М/С. 6.10 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ КОТА В САПОГАХ» (6+). М/С. 7.00 «ЛЕМОНИ СНИКЕТ. 33 НЕСЧАСТЬЯ» (12+). ФЭНТЕЗИ. 9.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+). 11.00 «ОБЛИВИОН» (16+). ТРИЛЛЕР. 13.30 «ВОРОНИНЫ» (16+). 15.00 «СУПЕРМАМОЧКА» (16+). 16.00 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН» (16+). 18.00 «ВОРОНИНЫ» (16+). 20.00 «МОЛОДЕЖКА» (16+). 21.00 «ПОСЛЕДНИЙ РУБЕЖ» (16+). БОЕВИК. 23.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+). 0.30 «СУПЕРМАМОЧКА» (16+). 2.00 «ОДНАЖДЫ» (16+). МЕЛОДРАМА. 3.55 «ВЗВЕШЕННЫЕ ЛЮДИ. ТРЕТИЙ СЕЗОН» (12+). 5.50 «МУЗЫКА НА СТС» (16+).

ТНТ

7.00 «ТНТ. BEST» (16+). 9.00 «ДОМ-2» (16+). 11.30 «САШАТАНЯ» (16+). 14.30 «УНИВЕР» (16+). 19.00 «УЛИЦА» (16+). 20.00 «ОСТРОВ». (16+). 21.00 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+). 22.00 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ» (16+). 23.00 «ДОМ-2» (16+). 1.00 «ТАКОЕ КИНО!» (16+). 1.30 «ШИК!» (16+). КОМЕДИЯ. 3.35 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+). 5.35 «COMEDY WOMAN» (16+). 6.00 «ТНТ. BEST» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.00 «НАСТРОЕНИЕ». 8.00 «БУДНИ УГОЛОВНОГО РОЗЫСКА». Х/Ф (12+). 9.45 «НЕЖДАННО-НЕГАДАННО». Х/Ф (12+). 11.30 СОБЫТИЯ. 11.50 «ПОСТСКРИПТУМ» С АЛЕКСЕЕМ ПУШКОВЫМ (16+). 12.55 «В ЦЕНТРЕ СОБЫТИЙ» С АННОЙ ПРОХОРОВОЙ (16+). 13.55 ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ (12+). 14.30 СОБЫТИЯ. 14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ. 15.05 «ОТЕЦ БРАУН». ДЕТЕКТИВ (16+). 16.55 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТБОР» (12+).

17.50 «БАЛАБОЛ». Т/С (16+). 19.40 СОБЫТИЯ. 20.00 ПЕТРОВКА, 38 (16+). 20.20 «ПРАВО ГОЛОСА» (16+). 22.00 СОБЫТИЯ. 22.30 «ОКРАИНА СОВЕСТИ». СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (16+). 23.05 БЕЗ ОБМАНА. «ВЯЛАЯ ИСТОРИЯ» (16+). 0.00 СОБЫТИЯ. 25-Й ЧАС. 0.35 «ПРАВО ЗНАТЬ» ТОК-ШОУ (16+). 2.10 «СТРАХ ВЫСОТЫ». ДЕТЕКТИВ. 4.00 «ВЕРА». ДЕТЕКТИВ (16+).

КУЛЬТУРА

6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 6.35 «ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО». МИХАИЛ КАЛАТОЗОВ. 7.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 7.05 «КАРМАЗИН. ПРОВЕРКА ВРЕМЕНЕМ». 7.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 7.35 «АРХИВНЫЕ ТАЙНЫ». 8.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 8.05 «ПРОСТО САША». Х/Ф. 9.15 «ОРАНИЕНБАУМСКИЕ ИГРЫ». 10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ». 11.10 XX ВЕК. «БОГЕМА. МАРИЯ МИРОНОВА». 1995. 12.15 «МЫ - ГРАМОТЕИ!». 12.55 «БЕССМЕРТНОВА». 13.50 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА. 14.30 БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ. 15.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 15.10 МАСТЕРА ФОРТЕПИАННОГО ИСКУССТВА. ГРИГОРИЙ СОКОЛОВ. 16.15 «НА ЭТОЙ НЕДЕЛЕ... 100 ЛЕТ НАЗАД. НЕФРОНТОВЫЕ ЗАМЕТКИ». 16.40 «АГОРА». ТОК-ШОУ С МИХАИЛОМ ШВЫДКИМ. 17.45 «НАБЛЮДАТЕЛЬ». 18.45 «БОЛЬШЕ, ЧЕМ ЛЮБОВЬ». 19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ. 20.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ». 20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ». 20.45 СТУПЕНИ ЦИВИЛИЗАЦИИ. 21.40 «САТИ. НЕСКУЧНАЯ КЛАССИКА...». 22.20 «ТИХИЙ ДОН». Т/С. 23.05 «ЗАГОВОР ГЕНЕРАЛОВ». 23.50 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 0.10 «МАГИСТР ИГРЫ». 0.35 XX ВЕК. «БОГЕМА. МАРИЯ МИРОНОВА». 1995. 1.40 МАСТЕРА ФОРТЕПИАННОГО ИСКУССТВА. ГРИГОРИЙ СОКОЛОВ. 2.50 «ЭДУАРД МАНЕ».

МАТЧ ТВ

6.30 «ЗАКЛАДНЫЕ СОПЕРНИКИ». (12+). 7.00 НОВОСТИ. 7.05 ВСЕ НА МАТЧ! 8.55 НОВОСТИ. 9.00 «ДИГГСТАУН». Х/Ф. (16+) 10.45 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «ЮВЕНТУС» - «САССУОЛО» (0+). 12.45 НОВОСТИ. 12.50 ВСЕ НА МАТЧ! 13.20 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИСПАНИИ. «СПАНИОЛ» -

«БАРСЕЛОНА» (0+). 15.20 НОВОСТИ. 15.25 ВСЕ НА МАТЧ! 15.55 ФУТБОЛ. ТОВАРИЩЕСКИЙ МАТЧ. «ЛОКОМОТИВ» (РОССИЯ) - «КАЛЬМАР» (ШВЕЦИЯ). 17.55 ВСЕ НА МАТЧ! 18.25 КЛАССИКА UFC. ТЯЖЕЛОВЕСЫ (16+) 19.20 НОВОСТИ. 19.25 БАСКЕТБОЛ. ЕДИНАЯ ЛИГА ВТБ. ЦСКА - «ХИМКИ». 21.20 «КЕВИН ДЕ БРЭЙНЕ. НОВАЯ СУПЕРЗВЕЗДА АПЛ». (12+) 21.50 НОВОСТИ. 21.55 ОЛИМПИСКИЕ АТЛЕТЫ ИЗ РОССИИ. 22.55 МИНИ-ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ. 1/4 ФИНАЛА. 0.55 ВСЕ НА МАТЧ! 1.25 «ЗАЩИТА ЛУЖИНА». Х/Ф. (12+) 3.25 «МАЛЫШ ГАЛАХАД». Х/Ф. (6+) 5.10 «ЙОХАН КРОЙФ. ПОСЛЕДНИЙ МАТЧ. 40 ЛЕТ В КАТАЛОНИИ». (16+)

ПЯТЫЙ

5.00 «ИЗВЕСТИЯ». 5.10 «ЖИЛИ-БЫЛИ» (0+) МУЛЬТФИЛЬМ. 5.15 «ОПАСНЫЙ ЛЕНИНГРАД. ВОЛКИ С ВАСИЛЬЕВСКОГО» (16+) 7.05 «БЕЛАЯ СТРЕЛА» (16+) БОЕВИК. 9.00 «ИЗВЕСТИЯ». 9.25 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5». (16+) Т/С. 13.00 «ИЗВЕСТИЯ». 16.05 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+) 17.55 «СЛЕД» (16+) 22.00 «ИЗВЕСТИЯ». 22.30 «СЛЕД» (16+) 0.00 «ИЗВЕСТИЯ. ИТОГОВЫЙ ВЫПУСК». 0.30 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5». (16+)

РЕН ТВ

5.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+). 6.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+). 7.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+). 8.30 «НОВОСТИ». (16+). 9.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+). 11.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+). 12.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+). 12.30 «НОВОСТИ». (16+). 13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ». (16+). 14.00 «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ». (16+). 16.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+). 16.30 «НОВОСТИ». (16+). 17.00 «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+). 18.00 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ». (16+). 19.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+). 19.30 «НОВОСТИ». (16+).

ЧЕ

6.00 «100 ВЕЛИКИХ». (16+). 7.00 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ». (16+). 9.00 «ЖИЗНЬ И ПРИКЛЮЧЕНИЯ МИШКИ ЯПОНЧИКА». (16+). КРИМИНАЛ. 19.30 «РЕШАЛА». (16+). 21.30 «ХОЗЯЕВА НОЧИ». (16+). ДРАМА. 23.30 «КАК ИЗБЕЖАТЬ НАКАЗАНИЯ ЗА УБИЙСТВО». (18+). ДРАМА. 1.15 «ДОМ НОЧНЫХ ПРИЗРАКОВ». (16+). УЖАСЫ. 3.00 «100 ВЕЛИКИХ». (16+). 5.00 «ЛИГА «8ФАЙТ».

ДОМАШНИЙ

6.30 «ДЖЕЙМИ: ОБЕД ЗА 15 МИНУТ». (16+). 7.30 «6 КАДРОВ». (16+). 8.10 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ». (16+). 10.10 «ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ!» (16+). 12.10 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО». (16+). 14.10 «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ». (16+). 15.10 «ДЕЖУРНЫЙ ВРАЧ». (16+). МЕЛОДРАМА. 17.00 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР». (16+). МЕЛОДРАМА. 18.00 «6 КАДРОВ». (16+). 18.05 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР». (16+). МЕЛОДРАМА. 19.00 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР-3». (16+). МЕЛОДРАМА. 21.00 «УЛЫБКА ПЕРЕСМЕШНИКА». (16+). МЕЛОДРАМА. 22.55 «НЕРАВНЫЙ БРАК». (16+). 23.55 «6 КАДРОВ». (16+). 0.30 «КОГДА МЫ БЫЛИ СЧАСТЛИВЫ». 2 СЕРИИ (16+). МЕЛОДРАМА. 4.30 «РУБЛЁВО-БИРЮЛЁВО». (16+). 5.30 «ДЖЕЙМИ: ОБЕД ЗА 15 МИНУТ». (16+).

ТВ-3

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+). 9.30 «СЛЕПАЯ». (12+). 10.30 «ГАДАЛКА». (12+). 11.30 «НЕ ВРИ МНЕ». (12+). 13.30 «ОХОТНИКИ ЗА ПРИВИДИЯМИ». (16+). 15.00 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ». (16+). 16.00 «ГАДАЛКА». (12+). 17.35 «СЛЕПАЯ». (12+). 18.40 Т/С «КАСЛ». (12+). 20.30 Т/С «КОСТИ». (12+). 23.00 Х/Ф. «ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ». (16+). 1.30 Т/С «СКОРПИОН». (16+).

ПЕРВЫЙ

6.00 НОВОСТИ. 6.10 «ВИОЛЕТТА ИЗ АТАМАНОВКИ». (12+). 8.00 «ИГРАЙ, ГАРМОНЬ ЛЮБИМАЯ!». 8.45 «СМЕШАРИКИ. СПОРТ» 9.00 УМНИЦЫ И УМНИКИ (12+). 9.45 «СЛОВО ПАСТЫРЯ». 10.00 НОВОСТИ. 10.15 ХХIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ В ПХЕНЧХАНЕ. ЛЫЖНЫЕ Гонки. ЖЕНЩИНЫ. СКИАТЛОН. 11.20 СМАК (12+). 12.00 НОВОСТИ. 12.10 Х/Ф «ДЕЛО БЫЛО В ПЕНЬКОВЕ» (16+). 14.00 ХХIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ В ПХЕНЧХАНЕ. КОНЬКОБЕЖНЫЙ СПОРТ. ЖЕНЩИНЫ. 3000 М. ШОРТ-ТРЕК. МУЖЧИНЫ. 1500 М. ФИНАЛ. ЖЕНЩИНЫ. 500 М. КВАЛИФИКАЦИЯ. ЖЕНЩИНЫ. 3000 М. ЭСТАФЕТА. КВАЛИФИКАЦИЯ. 17.00 К ВИДЕОЮ ЛЮБИМОГО АРТИСТА. «О ЧЕМ МОЛЧАЛ ВЯЧЕСЛАВ ТИХОНОВ» (12+). 18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ. 18.15 «КТО ХОЧЕТ СТАТЬ МИЛЛИОНЕРОМ?» 19.50 «СЕГОДНЯ ВЕЧЕРОМ» (16+). 21.00 «ВРЕМЯ». 21.20 «СЕГОДНЯ ВЕЧЕРОМ» (16+). 23.00 ДЕТЕКТИВ «ДЕВУШКА В ПОЕЗДЕ» (16+). 1.00 ФИЛЬМ «ПЕРЕВОЗЧИК» (16+). 3.05 ХХIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ В ПХЕНЧХАНЕ. КЕРЛИНГ. ДАБЛ-МИКСТ. РОССИЯ - ШВЕЙЦАРИЯ. 5.00 КОНТРОЛЬНАЯ ЗАКУПКА

РОССИЯ 1

4.40 Т/С «СРОЧНО В НОМЕР! НА СЛУЖБЕ ЗАКОНА». (12+). 6.35 МУЛЬТ-УТРО. «МАША И МЕДВЕДЬ». 7.10 «ЖИВЫЕ ИСТОРИИ». 8.00 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. 8.20 РОССИЯ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. (12+). 9.20 «СТО К ОДНОМУ». ТЕЛЕИГРА. 10.10 «ПЯТЕРО НА ОДНОГО». 11.00 ВЕСТИ. 11.20 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. 11.40 «ИЗМАЙЛОВСКИЙ ПАРК». БОЛЬШОЙ ЮМОРИСТИЧЕСКИЙ КОНЦЕРТ. (16+). 14.05 ХХIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ В ПХЕНЧХАНЕ. БИАТЛОН. ЖЕНЩИНЫ 7,5 КМ. СПРИНТ. САННЫЙ СПОРТ. МУЖЧИНЫ. 1 И 2 ЗАЕЗД. 16.10 ФИЛЬМ «ГОСТЬЯ ИЗ ПРОШЛОГО». (12+). 18.00 «ПРИВЕТ, АНДРЕЙ!». ВЕЧЕРНЕЕ ШОУ АНДРЕЯ МАЛАХОВА. (12+). 20.00 ВЕСТИ В СУББОТУ. 21.00 ФИЛЬМ «МАТЬ ЗА СЫНА». (12+). 1.00 ФИЛЬМ «УЙТИ, ЧТОБЫ ОСТАТЬСЯ». (12+). 3.00 Т/С «ЛИЧНОЕ ДЕЛО». (16+)

НТВ

5.00 «ЧП. РАССЛЕДОВАНИЕ» (16+). 5.35 «ЗВЕЗДЫ СОШЛИСЬ» (16+). 7.25 СМОТР (0+). 8.00 СЕГОДНЯ. 8.20 ИХ НРАВЫ (0+). 8.40 «ГОТОВИМ С АЛЕКСЕЕМ ЗИМИНЫМ» (0+). 9.15 «КТО В ДОМЕ ХОЗЯИН?» (16+). 10.00 СЕГОДНЯ. 10.20 ГЛАВНАЯ ДОРОГА (16+). 11.00 «ЕДА ЖИВАЯ И МЕРТВАЯ» (12+). 12.00 КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС (0+). 13.05 «ПОЕДЕМ, ПОЕДИМ!» (0+). 14.00 «ЖДИ МЕНЯ» (12+). 15.05 СВОЯ ИГРА (0+). 16.00 СЕГОДНЯ. 16.20 «ОДНАЖДЫ...» (16+). 17.00 «СЕКРЕТ НА МИЛЛИОН». СЕРГЕЙ СОСЕДОВ (16+). 19.00 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ» С ВАДИМОМ ТАКМЕНЕВЫМ. 20.00 «ТЫ СУПЕР!» МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОКАЛЬНЫЙ КОНКУРС (6+). 22.35 «ТЫ НЕ ПОВЕРИШЬ! 10 ЛЕТ В ЭФИРЕ». СПЕЦВЫПУСК (16+). 23.30 «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПИЛОРАМА» С ТИГРАНОМ КЕОСАЯНОМ (18+). 0.30 «КВАРТИРНИК НТВ У МАРГУЛИСА». ГРУППА «МУМИИ ТРОЛЬ» (16+). 1.40 БОЕВИК «ПАРАГРАФ 78» (16+). 3.25 «ПОЕДЕМ, ПОЕДИМ!» (0+). 3.55 Т/С «ЧАС ВОЛКОВА» (16+).

СТС

6.00 «СМЕШАРИКИ» (0+). М/С. 6.30 «КОМАНДА ТУРБО» (0+). М/С. 6.55 «СЕМЕЙКА КРУДС. НАЧАЛО» (6+). М/С. 7.50 «ТРИ КОТА» (0+). М/С. 8.05 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ КОТА В САПОГАХ» (6+). М/С. 9.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (12+). 9.30 «ПРОСТО КУХНЯ» (12+). 10.30 «УСПЕТЬ ЗА 24 ЧАСА» (16+). 11.30 «ТОМ И ДЖЕРРИ». (0+). М/С. 11.55 «МАМЕНЬКИН СЫНОЧЕК» (12+). КОМЕДИЯ. 13.40 «УГНАТЬ ЗА 60 СЕКУНД» (12+). БОЕВИК. 16.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (12+). 16.30 «ВАСАБИ» (16+). БОЕВИК. 18.15 «БЭТМЕН. НАЧАЛО» (12+). БОЕВИК. 21.00 «БЭТМЕН ПРОТИВ СУПЕРМЕНА. НА ЗАРЕ СПРАВЕДЛИВОСТИ» (16+). БОЕВИК. 0.00 «2 СТВОЛА» (16+). БОЕВИК. 2.05 «КОПЫ В ГЛУБОКОМ ЗАПАСЕ» (16+). БОЕВИК. 4.05 «МИЛЛИОНЫ В СЕТИ» (16+). 5.05 «ЭТО ЛЮБОВЬ» (16+).

ТНТ

7.00 «ТНТ. BEST» (16+). 8.00 «ТНТ MUSIC» (16+). 8.30 «ТНТ. BEST» (16+). 9.00 «АГЕНТЫ 003» (16+). 9.30 «ДОМ-2» (16+). 11.30 «ЭКСТРАСЕНСЫ. БИТВА

СИЛЬНЕЙШИХ» (16+). 13.00 «САШАТАНЯ» (16+). 21.00 «ПЕСНИ» (16+). 23.00 «ДОМ-2» (16+). 1.00 «ПЕРСИ ДЖЕКСОН И ПОХИТИТЕЛЬ МОЛНИЙ» (12+). ФЭНТЕЗИ. 3.25 «ТНТ MUSIC» (16+). 4.00 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+). 5.00 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+). 6.00 «ТНТ. BEST» (16+).

ТВ ЦЕНТР

5.35 МАРШ-БРОСОК (12+). 6.00 АБВГДЕЙКА. 6.30 «ТЫ - МНЕ, Я - ТЕБЕ». Х/Ф (12+). 8.15 ПРАВОСЛАВНАЯ ЭНИЦИКЛОПЕДИЯ (6+). 8.40 «КОРОЛИ ЭПИЗОДА. РИНА ЗЕЛЕНАЯ». (12+). 9.35 «ОПАСНЫЙ КРУИЗ». ДЕТЕКТИВ (12+). 11.30 СОБЫТИЯ. 11.45 «СУМКА ИНКАССАТОРА». ДЕТЕКТИВ (12+). 13.35 «МАЧЕХА». Х/Ф (12+). 14.30 СОБЫТИЯ. 14.45 «МАЧЕХА». (12+). 17.25 «ЖЕНЩИНА БЕЗ ЧУВСТВА ЮМОРА». ДЕТЕКТИВ (12+). 21.00 «ПОСТСКРИПТУМ» С АЛЕКСЕЕМ ПУШКОВЫМ. 22.10 «ПРАВО ЗНАТЬ!» ТОК-ШОУ (16+). 23.40 СОБЫТИЯ. 23.55 «ПРАВО ГОЛОСА» (16+). 3.05 «ОКРАИНА СОВЕСТИ». СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (16+). 3.40 «90-Е. ВЕСЕЛАЯ ПОЛИТИКА» (16+). 4.30 «ИНТЕРВЬЮ С ВАМПИРОМ». (16+). 5.15 «АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ. УЙТИ ОТ ИСКУШЕНИЯ». (12+).

КУЛЬТУРА

6.30 БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ. 7.05 «ТАЙНА ЗОЛОТОЙ ГОРЫ». Х/Ф. 8.15 «ДОКТОР АЙБОЛИТ». М/Ф. 9.35 «СВЯТЫНИ КРЕМЛЯ». 10.05 «ОБЫКНОВЕННЫЙ КОНЦЕРТ С ЭДУАРДОМ ЭФИРОВЫМ». 10.35 «МЕТЕЛЬ». Х/Ф. 11.55 ВЛАСТЬ ФАКТА. «РОССИЯ И БАЛКАНЫ». 12.35 «О ВРЕМЕНИ И О РЕКЕ ВОЛГА». 13.15 «ЭРМИТАЖ». АВТОРСКАЯ ПРОГРАММА МИХАИЛА ПИОТРОВСКОГО. 13.45 «ЧАПЛИН И КИТОН. БРОДЯГА ПРОТИВ ЧЕЛОВЕКА БЕЗ УЛЫБКИ». 14.40 ИЛЛЮЗИОН. «РЕВИО ЧАПЛИНА». Х/Ф. 16.35 «ИГРА В БИСЕР». 17.20 «ИСКАТЕЛИ». 18.05 РЕПОРТАЖИ ИЗ БУДУЩЕГО. «КЕМ РАБОТАТЬ МНЕ ТОГДА?». 18.50 К 90-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ ВЯЧЕСЛАВА ТИХОНОВА. «МГНОВЕНИЯ СЛАВЫ». 19.30 «МИЧМАН ПАНИН». Х/Ф. 21.00 «АГОРА». 22.00 ПОРТРЕТ ПОКОЛЕНИЯ. «КРИЗИС СРЕДНЕГО ВОЗРАСТА». Х/Ф. 23.35 МУЗЫКА ИТАЛЬЯНСКОГО КИНО «СЛАДКАЯ ЖИЗНЬ». 0.45 «ПИРАТЫ ИЗ ПЕНЗАНСА». Х/Ф.

2.45 М/Ф ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ.

МАТЧ ТВ

6.30 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «ФИОРЕНТИНА» - «ЮВЕНТУС» (0+). 8.30 ВСЕ НА МАТЧ! 9.00 ВСЕ НА ФУТБОЛ! АФИША (12+) 9.30 «КИРИЛЛ КАПРИЗОВ. МАСШТАБ ЗВЕЗДЫ». СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+) 10.00 НОВОСТИ. 10.10 ВСЕ НА ХОККЕЙ! ОЛИМПИСКИЙ ДНЕВНИК. 10.45 «АВТОИНСПЕКЦИЯ» (12+) 11.15 НОВОСТИ. 11.20 ВСЕ НА МАТЧ! 11.55 ФУТБОЛ. ТОВАРИЩЕСКИЙ МАТЧ. «ЗЕНИТ» (РОССИЯ) - «МАРИБОР» (СЛОВЕНИЯ). 13.55 «КЕВИН ДЕ БРЭЙНЕ. НОВАЯ СУПЕРЗВЕЗДА АПЛ». СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+) 14.25 НОВОСТИ. 14.35 ВСЕ НА МАТЧ! 15.05 ХХIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. ХОККЕЙ. ЖЕНЩИНЫ. ШВЕЙЦАРИЯ - КОРЕЯ. 17.30 НОВОСТИ. 17.35 ВСЕ НА МАТЧ! 18.05 ХХIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. (0+) 19.20 НОВОСТИ. 19.25 ЖУРНАЛ АНГЛИЙСКОЙ ПРЕМЬЕР-ЛИГИ (12+) 19.55 «АЛЕКСАНДР ЗИНЧЕНКО: ОТ ЛОЛ ДО АПЛ». СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+) 20.25 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ АНГЛИИ. «МАНЧЕСТЕР СИТИ» - «ЛЕСТЕР». 22.25 ВСЕ НА МАТЧ! 22.40 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИСПАНИИ. «РЕАЛ» (МАДРИД) - «РЕАЛ СОСЬЕДАД».

ЧЕ

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+). 8.00 «ПЕРВЫЙ РЫЦАРЬ». (0+). МЕЛОДРАМА. 10.30 «БЕЛЫЙ ВОРОТНИЧОК». (12+). Т/С. 14.00 «ГЕРОЙ СУПЕРМАРКЕТА». (12+). КОМЕДИЯ. 15.50 «ТЫСЯЧА СЛОВ». (16+). КОМЕДИЯ. 17.30 «ЗНАКОМЬТЕСЬ, ДЕЙВ». (12+). КОМЕДИЯ. 19.15 «СОЛДАТЫ НЕУДАЧИ». (16+). БОЕВИК. 21.10 «КРЭСТНЫЙ ОТЕЦ-3». (16+). ДРАМА. 0.30 «ПЕРВЫЙ РЫЦАРЬ». (0+). МЕЛОДРАМА. 3.00 «100 ВЕЛИКИХ». (16+). 5.00 «ЛИГА «8ФАЙТ»». (16+).

ДОМАШНИЙ

6.30 «ДЖЕЙМИ: ОБЕД ЗА 15 МИНУТ». (16+). 7.30 «6 КАДРОВ». (16+). 8.40 «ДОРОГАЯ МОЯ ДОЧЕНЬКА». 2 СЕРИИ (16+). МЕЛОДРАМА. 10.30 «ДОМ БЕЗ ВЫХОДА». 2 СЕРИИ (16+). ДРАМА. 14.15 «ПОЦЕЛУЙ СУДЬБЫ». (16+). МЕЛОДРАМА. 18.00 «6 КАДРОВ». (16+). 19.00 «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК». (16+). ДРАМА. 23.05 «6 КАДРОВ». (16+). 0.30 «ЖЕНИХ ДЛЯ БАБИ». 6 СЕРИИ (16+). КОМЕДИЯ. 5.30 «ДЖЕЙМИ: ОБЕД ЗА 15 МИНУТ». (16+).

ТВ-3

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+). 11.00 Х/Ф. «МОЙ ДОМАШНИЙ ДИНОЗАВР». (12+). 13.15 М/Ф. «ПРОГУЛКИ С ДИНОЗАВРАМИ». (0+). 15.00 Х/Ф. «ЭРАГОН». (12+). 17.00 Х/Ф. «ВАВИЛОН НАШЕЙ ЭРЫ». (16+). 19.00 Х/Ф. «БИБЛИОТЕКАРЬ». (12+). 21.00 Х/Ф. «БИБЛИОТЕКАРЬ 2: ВОЗВРАЩЕНИЕ В КОПИ ЦАРЯ СОЛОМОНА». (12+). 22.45 Х/Ф. «ИДЕАЛЬНЫЙ НЕЗНАКОМЕЦ». (16+). 0.45 Х/Ф. «ПОГНАЛИ!» (16+). 2.30 Х/Ф. «МОЙ ДОМАШНИЙ ДИНОЗАВР». (12+). 4.45 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ». (12+). 5.45 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+).

ПЕРВЫЙ

4.00 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ В ПХЭНЧХАНЕ. КЕРЛИНГ. ДАБЛ-МИКСТ. РОССИЯ - ФИНЛЯНДИЯ. ФИГУРНОЕ КАТАНИЕ. КОМАНДНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ. МУЖЧИНЫ (КОРОТКАЯ ПРОГРАММА). ПАРЫ (КОРОТКАЯ ПРОГРАММА)

7.30 «ДОБРОЕ УТРО».

9.00 НОВОСТИ.

9.15 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ В ПХЭНЧХАНЕ. ФИГУРНОЕ КАТАНИЕ.

10.55 МОДНЫЙ ПРИГОВОР.

12.00 НОВОСТИ

12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+).

15.00 НОВОСТИ

15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!» (16+).

16.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+).

17.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+).

18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ

18.45 «ЧЕЛОВЕК И ЗАКОН» (16+).

19.55 «ПОЛЕ ЧУДЕС» (16+).

21.00 «ВРЕМЯ».

21.30 «ГОЛОС ДЕТИ». НОВЫЙ СЕЗОН

23.20 «ВЕЧЕРНИЙ УРГАНТ» (16+).

01.15 «ГОРОДСКИЕ ПИЖОНЫ». «ДЖО КОКЕР» (16+).

2.05 ФИЛЬМ «БОЛЬШАЯ ИГРА» (16+).

4.25 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+).

5.20 КОНТРОЛЬНАЯ ЗАКУПКА

РОССИЯ 1

5.00 УТРО РОССИИ.

9.00 ВЕСТИ.

9.15 УТРО РОССИИ.

9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ» (12+).

11.00 ВЕСТИ.

11.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.

12.00 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕВНИКОВЫМ» (12+).

13.00 «60 МИНУТ». (12+).

14.00 ВЕСТИ.

14.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.

15.00 Т/С «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». (12+).

17.00 ВЕСТИ.

17.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.

18.00 «АНДРЕЙ МАЛАХОВ. ПРЯМОЙ ЭФИР». (16+).

19.00 «60 МИНУТ». (12+).

20.00 ВЕСТИ.

20.45 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.

21.00 Т/С «ИДЕАЛЬНЫЙ ВРАГ». (12+).

0.50 ФИЛЬМ «ДЕРЕВЕНЩИНА». (12+)

НТВ

5.00 Т/С «СУПРУГИ» (16+).

6.00 СЕГОДНЯ.

6.05 Т/С «СУПРУГИ» (16+).

7.00 «ДЕЛОВОЕ УТРО НТВ» (12+).

9.00 Т/С «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» (16+).

10.00 СЕГОДНЯ.

10.25 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+).

13.00 СЕГОДНЯ.

13.25 ОБЗОР ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ.

14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».

16.00 СЕГОДНЯ.

16.30 «ЧП. РАССЛЕДОВАНИЕ» (16+).

17.00 ДЕТЕКТИВ «НЕВСКИЙ» (16+).

19.00 СЕГОДНЯ.

19.40 ДЕТЕКТИВ «НЕВСКИЙ» (16+).

23.30 «ЗАХАР ПРИЛЕПИН. УРОКИ РУССКОГО» (12+).

0.00 «МЫ И НАУКА. НАУКА И МЫ» (12+).

1.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+).

2.55 «ЭФФЕКТ ДОМИНО. ФЕВРАЛЬСКАЯ РЕВОЛЮЦИЯ В СУДЬБЕ РОССИИ». ФИЛЬМ ВЛАДИМИРА ЧЕРНЫШЕВА (12+).

4.05 Т/С «ЧАС ВОЛКОВА» (16+).

СТС

6.00 «СМЕШАРИКИ» (0+). М/С.

6.20 «НОВАТОРЫ». (6+). М/С.

6.40 «КОМАНДА ТУРБО» (0+). М/С.

7.30 «ТРИ КОТА» (0+). М/С.

7.45 «СЕМЕЙКА КРУДС. НАЧАЛО» (6+). М/С.

8.35 «ТОМ И ДЖЕРРИ». (0+). М/С.

9.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (12+).

9.40 «РЭД-2» (12+). БОЕВИК.

12.00 «МОЛОДЕЖКА» (16+). ДРАМА.

13.00 «ВОРОНИНЫ» (16+).

15.00 «СУПЕРМАМОЧКА» (16+).

16.00 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН».

18.00 «ВОРОНИНЫ» (16+).

19.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).

21.00 «УГНАТЬ ЗА 60 СЕКУНД» (12+). БОЕВИК.

23.20 «КОПЫ В ГЛУБОКОМ ЗАПАСЕ» (16+). БОЕВИК.

1.25 «ДОРОГА ПЕРЕМЕН» (16+). МЕЛОДРАМА.

3.40 «СУПЕРМАМОЧКА» (16+).

4.35 «ЭТО ЛЮБОВЬ» (16+).

5.35 «МУЗЫКА НА СТС» (16+).

ТНТ

7.00 «ТНТ. BEST» (16+).

9.00 «ДОМ-2» (16+).

11.30 «САШАТАНЯ». (16+).

14.30 «УНИВЕР» (16+).

20.00 «COMEDY WOMAN» (16+).

21.00 «КОМЕДИ КЛАБ» (16+).

22.00 «COMEDY БАТТЛ» (16+).

23.00 «ДОМ-2» (16+).

1.00 «ТАКОЕ КИНО!» (16+).

1.30 «ГЕНА-БЕТОН» (16+). КОМЕДИЯ.

3.15 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).

5.15 «COMEDY WOMAN» (16+).

6.00 «ТНТ. BEST» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.00 «НАСТРОЕНИЕ».

8.00 «ПОХОЖДЕНИЯ НОТАРИУСА НЕГЛИНЦЕВА».

ДЕТЕКТИВ (12+).

11.30 СОБЫТИЯ.

11.50 «ПОХОЖДЕНИЯ НОТАРИУСА НЕГЛИНЦЕВА».

(12+).

14.30 СОБЫТИЯ.

14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ.

15.05 «ВСЯ ПРАВДА» (16+).

15.40 «СУМКА ИНКАССАТОРА». ДЕТЕКТИВ (12+).

17.35 «ОПАСНЫЙ КРУИЗ». ДЕТЕКТИВ (12+).

19.30 «В ЦЕНТРЕ СОБЫТИЙ» С АННОЙ ПРОХОРОВОЙ.

20.40 «КРАСНЫЙ ПРОЕКТ» (16+).

22.00 СОБЫТИЯ.

22.30 ОЛЬГА АРТГОЛЬЦ В ПРОГРАММЕ «ЖЕНА. ИСТОРИЯ ЛЮБВИ» (16+).

0.00 «ВАХТАНГ КИКАБИДЗЕ. ДИАГНОЗ - ГРУЗИН». (12+).

1.05 «КОЛОМБО». ДЕТЕКТИВ (12+).

2.35 «ОТЕЦ БРАУН». ДЕТЕКТИВ (16+).

3.30 ПЕТРОВКА, 38 (16+).

3.50 БЕЗ ОБМАНА. «ВЯЛЯЯ ИСТОРИЯ» (16+).

4.35 «ВЯЧЕСЛАВ ТИХОНОВ. ДО ПОСЛЕДНЕГО МГНОВЕНИЯ». (12+).

КУЛЬТУРА

6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.

6.35 «ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО». МИХАИЛ АСТАНГОВ.

7.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.

7.05 «ПЕШКОМ...». АРЗАМАС НЕВИДУМАННЫЙ.

7.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.

7.35 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ».

8.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.

8.10 «ТИХИЙ ДОН». Т/С

8.55 «ЗАГОВОР ГЕНЕРАЛОВ».

9.40 ГЛАВНАЯ РОЛЬ.

10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.

10.20 «ДУБРОВСКИЙ». Х/Ф

11.45 «НАТАЛИ. ТРИ ЖИЗНИ НАТАЛИ ГОНЧАРОВОЙ».

12.45 «ГАТЧИНА. СВЕРШИЛОСЬ».

13.30 «ПРОИСХОЖДЕНИЕ ОЛИМПИСКИХ ИГР».

14.30 «ПОТАЕННОЕ СУДНО».

15.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.

15.10 МАСТЕРА ФОРТЕПИАННОГО ИСКУССТВА. АНДРАШ ШИФФ.

16.00 «ЭНИГМА. АНДРАШ ШИФФ».

16.40 «ПИСЬМА ИЗ ПРОВИНЦИИ».

17.10 «ЦАРСКАЯ ЛОЖА».

17.50 «ДЕЛО №. СВЯТОЙ ДОКТОР ЕВГЕНИЙ БОТКИН».

18.15 «ТАЙНА ЗОЛОТОЙ ГОРЫ». Х/Ф

19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.

19.45 К 80-ЛЕТИЮ ЕВГЕНИЯ СИДОРОВА. «ЛИНИЯ ЖИЗНИ».

20.45 «ТРАВА ЗЕЛЕНЕЕ». Х/Ф

22.35 «НАУЧНЫЙ СТЕНД-АП».

23.15 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.

23.35 «2 ВЕРНИК 2».

0.25 «РЕВЮ ЧАПЛИНА». Х/Ф

2.15 М/Ф ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ.

МАТЧ ТВ

6.30 «ЗАКЛЯТЫЕ СОПЕРНИКИ». (12+)

7.00 НОВОСТИ

7.05 ВСЕ НА МАТЧ!

7.30 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. КЕРЛИНГ. СМЕШАННЫЕ ПАРЫ. ШВЕЙЦАРИЯ - НОРВЕГИЯ.

9.30 НОВОСТИ

9.35 ВСЕ НА МАТЧ!

11.00 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. КЕРЛИНГ. СМЕШАННЫЕ ПАРЫ. (0+)

13.25 НОВОСТИ

13.30 ВСЕ НА МАТЧ!

14.00 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. ЦЕРЕМОНИЯ ОТКРЫТИЯ.

16.00 ВСЕ НА МАТЧ!

17.00 «ДЕСЯТКА!» (16+)

17.20 НОВОСТИ

17.25 «ТРЕНЕРЫ. LIVE». (12+)

17.55 ФУТБОЛ. ТОВАРИЩЕСКИЙ МАТЧ. «ЛОКОМОТИВ» (РОССИЯ) - «СТРЕМСГОДСЕТ» (НОРВЕГИЯ).

19.55 ВСЕ НА ФУТБОЛ! АФИША (12+)

20.25 НОВОСТИ

20.30 ВСЕ НА МАТЧ!

20.55 БАСКЕТБОЛ. ЕВРОЛИГА. МУЖЧИНЫ. «ЖАЛЬГИРИС» (ЛИТВА) - «ХИМКИ» (РОССИЯ).

22.55 НОВОСТИ

23.00 ВСЕ НА МАТЧ!

0.05 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. (0+)

2.30 «ВСЯ ПРАВДА ПРО ...». (12+)

3.00 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. КЕРЛИНГ. СМЕШАННЫЕ ПАРЫ. КАНАДА - ШВЕЙЦАРИЯ. НЕВИДУМАННЫЙ.

5.00 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. (0+)

ПЯТЫЙ

5.00 «ИЗВЕСТИЯ».

5.10 «МУЖСКАЯ РАБОТА». (16+) БОЕВИК

6.55 «МУЖСКАЯ РАБОТА-2». (16+) БОЕВИК

9.00 «ИЗВЕСТИЯ».

9.25 «МУЖСКАЯ РАБОТА-2». (16+) БОЕВИК

13.00 «ИЗВЕСТИЯ».

13.25 «МУЖСКАЯ РАБОТА-2». (16+) БОЕВИК

16.35 «СЛЕД» (16+)

0.35 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

РЕН ТВ

5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).

6.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).

7.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+).

8.30 «НОВОСТИ». (16+).

9.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).

10.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).

12.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+).

12.30 «НОВОСТИ». (16+).

13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ». (16+).

14.00 «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ». (16+).

16.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+).

16.30 «НОВОСТИ». (16+).

17.00 «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+).

18.00 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ». (16+).

19.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+).

19.30 «НОВОСТИ». (16+).

20.00 «БИТВА МУТАНТОВ: ТЕМНАЯ СТОРОНА СПОРТА». (16+).

21.00 «НОВЫЕ ДОКАЗАТЕЛЬСТВА БОГА». (16+).

23.00 «КИНО»: «ОДНАЖДЫ В МЕКСИКЕ. ОТЧАЯННЫЙ-2» (16+).

0.50 «КИНО»: «ИДАЛЬГО» (16+).

3.20 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ». (16+).

4.20 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).

ЧЕ

6.00 «100 ВЕЛИКИХ». (16+).

7.00 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ». (16+).

8.30 «ПАУК». (16+). Т/С

11.30 «ПЯТНИЦКИЙ». (16+). Т/С.

16.15 «МЯСНИК». (16+). ТРИЛЛЕР.

18.30 «РЕШАЛА». (16+).

19.30 «ТЫСЯЧА СЛОВ». (16+).

21.20 «ЗНАКОМЬТЕСЬ, ДЕЙВ». (12+). КОМЕДИЯ.

23.00 «СОЛДАТЫ НЕУДАЧИ». (16+). БОЕВИК.

1.00 «12 РАУНДОВ». (16+). БОЕВИК.

3.00 «100 ВЕЛИКИХ». (16+).

5.0

ПЕРВЫЙ

5.00 «ДОБРОЕ УТРО».
9.00 НОВОСТИ.
9.15 КОНТРОЛЬНАЯ ЗАКУПКА.
9.50 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (12+).
10.55 МОДНЫЙ ПРИГОВОР.
12.00 НОВОСТИ
12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+).
15.00 НОВОСТИ
15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!» (16+).
16.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+).
17.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+).
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
18.45 «НА САМОМ ДЕЛЕ» (16+).
19.50 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+).
21.00 «ВРЕМЯ».
21.35 ФИЛЬМ «ЧУЖАЯ ДОЧЬ» (16+).
23.40 «ВЕЧЕРНИЙ УРГАНТ» (16+).
0.15 ФИЛЬМ «ИЩЕЙКА» (12+).
2.10 КОМЕДИЯ «НА ОБОЧИНЕ» (16+).
3.00 НОВОСТИ.
3.10 «НА ОБОЧИНЕ» (16+)

РОССИЯ 1

5.00 УТРО РОССИИ.
9.00 ВЕСТИ.
9.15 УТРО РОССИИ.
9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ» (12+).
11.00 ВЕСТИ.
11.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
12.00 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕВНИКОВЫМ» (12+).
13.00 «60 МИНУТ». (12+).
14.00 ВЕСТИ.
14.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
15.00 Т/С «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». (12+).
17.00 ВЕСТИ.
17.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
18.00 «АНДРЕЙ МАЛАХОВ. ПРЯМОЙ ЭФИР». (16+).
19.00 «60 МИНУТ». (12+).
20.00 ВЕСТИ.
20.45 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
21.00 Т/С «ИДЕАЛЬНЫЙ ВРАГ». (12+).
23.50 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ». (12+).
2.25 Т/С «ПОЦЕЛУЙТЕ НЕВЕСТУ!» (12+)

НТВ

5.00 Т/С «СУПРУГИ» (16+).
6.00 СЕГОДНЯ.
6.05 Т/С «СУПРУГИ» (16+).
7.00 «ДЕЛОВОЕ УТРО НТВ» (12+).
9.00 Т/С «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» (16+).
10.00 СЕГОДНЯ.
10.25 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+).
13.00 СЕГОДНЯ.
13.25 ОБЗОР. ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ.
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
16.00 СЕГОДНЯ.
16.30 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
17.00 ДЕТЕКТИВ «НЕВСКИЙ» (16+).
19.00 СЕГОДНЯ.
19.40 ДЕТЕКТИВ «НЕВСКИЙ» (16+).
21.35 Т/С «ИНСПЕКТОР КУПЕР».

НЕВИДИМЫЙ ВРАГ» (16+).
23.40 «ИТОГИ ДНЯ».
0.10 Т/С «СВИДЕТЕЛИ» (16+).
1.10 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+).
3.05 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ» (0+).
4.10 Т/С «ЧАС ВОЛКОВА» (16+).

СТС

6.00 «СМЕШАРИКИ» (0+). М/С.
6.20 «НОВАТОРЫ». (6+). М/С.
6.40 «КОМАНДА ТУРБО» (0+). М/С.
7.30 «ТРИ КОТА» (0+). М/С.
7.45 «СЕМЕЙКА КРУДС. НАЧАЛО» (6+). М/С.
8.35 «ТОМ И ДЖЕРРИ». (0+). М/С.
9.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (12+).
10.05 «ЗАЩИТНИК» (16+). БОЕВИК.
12.00 «МОЛОДЕЖКА» (16+). ДРАМА.
13.00 «ВОРОНИНЫ» (16+).
15.00 «СУПЕРМАМОЧКА» (16+).
16.00 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН».
18.00 «ВОРОНИНЫ» (16+).
20.00 «МОЛОДЕЖКА» (16+).
21.00 «ПАДЕНИЕ ОЛИМПА» (16+). БОЕВИК.
23.20 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
1.00 «СУПЕРМАМОЧКА» (16+).
2.00 «ТОЛСТЯК НА РИНГЕ» (12+). КОМЕДИЯ.
4.00 «ВЗВЕШЕННЫЕ ЛЮДИ. ТРЕТИЙ СЕЗОН» (12+).

ТНТ

7.00 «ТНТ. BEST» (16+).
9.00 «ДОМ-2» (16+).
11.30 «САШАТАНЯ». (16+).
14.30 «УНИВЕР» (16+).
19.00 «УЛИЦА» (16+).
20.00 «ОСТРОВ» (16+).
21.00 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ» (16+).
22.00 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+).
23.00 «ДОМ-2» (16+).
1.00 «КАК ГРОМКО ПОРАЖЕННЫМ» (12+). КОМЕДИЯ.
3.00 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).
5.00 «COMEDY WOMAN» (16+).
6.00 «ТНТ. BEST» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.00 «НАСТРОЕНИЕ».
8.15 «ДОКТОР И...» (16+).
8.45 «СТРАХ ВЫСОТЫ». ДЕТЕКТИВ.
10.40 «ВЛАДИМИР ЗЕЛЬДИН. ОБРАТНЫЙ ОТСЧЁТ». (12+).
11.30 СОБЫТИЯ.
11.50 ПЕТРОВКА, 38 (16+).
12.05 «КОЛОМБО». ДЕТЕКТИВ (12+).
13.35 «МОЙ ГЕРОЙ. ЕВГЕНИЙ КОЧЕРГИН» (12+).
14.30 СОБЫТИЯ.
14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ.
15.05 «ГОРОД БРАУН». ДЕТЕКТИВ (16+).
16.55 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТБОР» (12+).
17.45 «БАЛАБОЛ». Т/С (16+).
19.40 СОБЫТИЯ.
20.00 ПЕТРОВКА, 38 (16+).
20.20 «ПРАВО ГОЛОСА» (16+).
22.00 СОБЫТИЯ.
22.30 ЛИНИЯ ЗАЩИТЫ (16+).
23.05 «90-Е. ВЕСЁЛАЯ ПОЛИТИКА» (16+).
0.00 СОБЫТИЯ. 25-Й ЧАС.
0.35 «ПРОЩАНИЕ. МАРИНА ГОЛУБ» (16+).
1.25 «ЗАБРОШЕННЫЙ ЗАМОК. ВОСПИТАНИЕ НАЦИСТСКОЙ ЭЛИТЫ». (12+).

2.20 «КОЛОМБО». ДЕТЕКТИВ (12+).
3.50 «ВЕРА». ДЕТЕКТИВ (16+).

КУЛЬТУРА

6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
6.35 «ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО». ЭМИЛЬ ЛОТЯНУ.
7.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
7.05 «ПЕШКОМ...». МОСКВА ДАЧНАЯ.
7.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
7.35 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ».
8.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
8.10 «ТИХИЙ ДОН». Т/С
8.55 «ЗАГОВОР ГЕНЕРАЛОВ».
9.40 ГЛАВНАЯ РОЛЬ.
10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ».
11.10 ХХ ВЕК. «ГУМ».
12.10 МИРОВЫЕ СОКРОВИЩА.
12.25 «ИГРА В БИСЕР» С ИГОРЕМ ВОЛГИНЫМ. «ПОЭЗИЯ ДАВИДА САМОЙЛОВА».
13.05 ИСКУССТВЕННЫЙ ОТБОР.
13.45 «ПОМПЕИ. ЖИЗНЬ, ЗАСТЫВШАЯ ВО ВРЕМЕНИ
14.30 «ПОТАЕННОЕ СУДНО».
15.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
15.10 МАСТЕРА ФОРТЕПИАННОГО ИСКУССТВА. РУДОЛЬФ БУХБИНДЕР.
15.55 МИРОВЫЕ СОКРОВИЩА.
16.15 «МАГИСТР ИГРЫ».
16.40 «БЛИЖНИЙ КРУГ НИКОЛАЯ ЛЕБЕДЕВА».
17.35 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. КАМЕРА-ОБСКУРА.
17.45 «НАБЛЮДАТЕЛЬ».
18.45 «БОЛЬШЕ, ЧЕМ ЛЮБОВЬ». ИЛЬЯ МЕНЧИКОВ И ОЛЬГА БЕЛОКОПЫТОВА.
19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ.
20.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ».
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!».
20.45 СТУПЕНИ ЦИВИЛИЗАЦИИ.
21.40 «АБСОЛЮТНЫЙ СЛУХ».
22.20 «ТИХИЙ ДОН». Т/С
23.05 «ЗАГОВОР ГЕНЕРАЛОВ».
23.50 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
0.10 «О ВРЕМЕНИ И О РЕКЕ. ВОЛГА».
0.50 ХХ ВЕК. «ГУМ».
1.45 МАСТЕРА ФОРТЕПИАННОГО ИСКУССТВА. РУДОЛЬФ БУХБИНДЕР.
2.30 ГЕНИИ И ЗЛОДЕИ. АЛЕКСАНДР АЛЕХИН.

МАТЧ ТВ

6.30 «ЗАКЛЯТЫЕ СОПЕРНИКИ». (12+)
7.00 НОВОСТИ
7.05 ВСЕ НА МАТЧ!
8.55 НОВОСТИ
9.00 «ЖЕСТОКИЙ СПОРТ». (16+)
9.30 ФУТБОЛ. КУБОК ГЕРМАНИИ. 1/4 ФИНАЛА. «БАЙЕР» - «ВЕРДЕР» (0+)
11.30 НОВОСТИ
11.35 ВСЕ НА МАТЧ!
12.05 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БОКС. ЭРРОЛ СПЕНС ПРОТИВ ЛАМОНТА ПИТЕРСОНА. БОЙ ЗА ТИТУЛ ЧЕМПИОНА МИРА ПО ВЕРСИИ IBF В ПОЛУСРЕДНЕМ ВЕСЕ. (16+)
13.55 НОВОСТИ
14.00 ВСЕ НА МАТЧ!
14.30 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БОКС. ВСЕМИРНАЯ СУПЕРСЕРИЯ. 1/2 ФИНАЛА. МУРАТ ТАССИЕВ ПРОТИВ

ЮНИЕРА ДОРТИКОСА. (16+)

16.30 НОВОСТИ
16.35 «Я ЛЮБЛЮ ТЕБЯ, СОЧИ...». (12+)
17.45 ВСЕ НА МАТЧ!
18.25 ФУТБОЛ. ТОВАРИЩЕСКИЙ МАТЧ. «ЗЕНИТ» (РОССИЯ) - «ЦРВЕНА ЗВЕЗДА» (СЕРБИЯ).
20.25 ФУТБОЛ. ТОВАРИЩЕСКИЙ МАТЧ. «СПАРТАК» (РОССИЯ) - «СПАРТА» (ЧЕХИЯ).
22.25 «РОССИЯ ФУТБОЛЬНАЯ» (12+)
22.30 НОВОСТИ
22.40 ФУТБОЛ. КУБОК ГЕРМАНИИ. 1/4 ФИНАЛА. «ШАЛЬКЕ» - «ВОЛЬФСБУРГ».

0.40 ВСЕ НА МАТЧ!
1.20 «ЛЫЖНАЯ ШКОЛА». Х/Ф. КАНАДА, 1990 (16+)
3.00 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. КЕРЛИНГ. СМЕШАННЫЕ ПАРЫ. КАНАДА - НОРВЕГИЯ.
5.00 ВОДНОЕ ПОЛО. ЛИГА ЧЕМПИОНОВ. МУЖЧИНЫ. «ДИНАМО». МОСКВА, РОССИЯ - ОСК (БУДАПЕШТ, ВЕНГРИЯ) (0+)
6.10 «ДЖЕКО. ОДИН ГОЛ - ОДИН ФАКТ». (12+)

ПЯТЫЙ

5.00 «ИЗВЕСТИЯ».
5.10 «ИЛЬЯ МУРОМЕЦ И СОЛОВЕЙ-РАЗБОЙНИК» (0+) МУЛЬТФИЛЬМ.
5.20 «ОПАСНЫЙ ЛЕНИНГРАД. ОБОРОТЕНЬ С ЮРФАКА» (16+)
8.00 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5» (16+) Т/С
9.00 «ИЗВЕСТИЯ».
9.25 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5» (16+) Т/С
13.00 «ИЗВЕСТИЯ».
13.25 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5» (16+) Т/С
16.05 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)
17.55 «СЛЕД» (16+)
22.00 «ИЗВЕСТИЯ».
22.30 «СЛЕД» (16+)
0.00 «ИЗВЕСТИЯ. ИТОГОВЫЙ ВЫПУСК».
0.30 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5» (16+) Т/С

РЕН ТВ

5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
6.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).
7.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+).
8.30 «НОВОСТИ». (16+).
9.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
11.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).
12.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+).
12.30 «НОВОСТИ». (16+).
13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ». (16+).
14.00 «КИНО»: «ВОЗДУШНАЯ ТЮРЬМА» (США). (16+).
16.05 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+).
16.30 «НОВОСТИ». (16+).
17.00 «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+).
18.00 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ». (16+).

19.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+).
19.30 «НОВОСТИ». (16+).
20.00 «КИНО»: «КОЛОМБИАНА» (16+).
22.00 «СМОТРЕТЬ ВСЕМ!» (16+).
23.00 «НОВОСТИ». (16+).
23.25 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ». (16+).
0.30 «КИНО»: «СМЕРТЕЛЬНОЕ ОРУЖИЕ-3» (США). (16+).
2.40 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ». (16+).
3.40 «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+).
4.30 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).

ЧЕ

6.00 «100 ВЕЛИКИХ». (16+).
7.00 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ». (16+).
9.00 «ЗАКОН И ПОРЯДОК. ОТДЕЛ ОПЕРАТИВНЫХ РАССЛЕДОВАНИЙ». (16+). Т/С.
12.00 «ПСЕВДОНИМ «АЛБАНЕЦ»». (16+). БОЕВИК.
16.30 «УТИЛИЗАТОР». (12+).
17.30 «РЕШАЛА». (16+).
21.30 «12 РАУНДОВ». (16+). БОЕВИК.
23.30 «КАК ИЗБЕЖАТЬ НАКАЗАНИЯ ЗА УБИЙСТВО». (18+). ДРАМА.
11.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
1.15 «ПАУК». (16+). Т/С. РОССИЯ, 2017 Г.
3.30 «100 ВЕЛИКИХ». (16+).
5.00 «ЛИГА «8ФАЙТ». (16+).

ДОМАШНИЙ

6.30 «ДЖЕЙМИ: ОБЕД ЗА 15 МИНУТ». (16+).
7.30 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ». (16+).
9.25 «ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ!» (16+).
11.20 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО». (16+).
13.15 «УЛЫБКА ПЕРЕСМЕШНИКА». (16+). МЕЛОДРАМА.
15.10 «ДЕЖУРНЫЙ ВРАЧ». (16+). МЕЛОДРАМА.
17.00 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР-3». (16+). МЕЛОДРАМА.
18.00 «6 КАДРОВ». (16+).
18.05 «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР-3». (16+). МЕЛОДРАМА.
21.00 «УЛЫБКА ПЕРЕСМЕШНИКА». (16+). МЕЛОДРАМА.
22.55 «НЕРАВНЫЙ БРАК». (16+).
23.55 «6 КАДРОВ». (16+).
0.30 «ДОМ-ФАНТОМ В ПРИДАНОЕ». 4 СЕРИИ (16+). ДЕТЕКТИВ.
4.35 «РУБЛЕВО-БИРЮЛЁВО». (16+).
5.30 «ДЕЖУРНЫЙ ВРАЧ». (16+).

ТВ-3

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+).
9.30 «СЛЕПАЯ». (12+).
10.30 «ГАДАЛКА». (12+).
11.30 «НЕ ВРИ МНЕ». (12+).
13.30 «ОХОТНИКИ ЗА ПРИВИДИЯМИ». (16+).
15.00 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ». (16+).
16.00 «ГАДАЛКА». (12+).
17.35 «СЛЕПАЯ». (12+).
18.40 Т/С «КАСЛ». (12+).
20.30 Т/С «КОСТИ». (12+).
21.30 Х/Ф. «СОВЕТНИК». (16+).
23.00 Т/С «ЧЕРНЫЙ СПИСОК». (16+).

ПЕРВЫЙ

5.00 «ДОБРОЕ УТРО».
9.00 НОВОСТИ.
9.15 КОНТРОЛЬНАЯ ЗАКУПКА.
9.50 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (12+).
10.55 МОДНЫЙ ПРИГОВОР.
12.00 НОВОСТИ
12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+).
15.00 НОВОСТИ
15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!» (16+).
16.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+).
17.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+).
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
18.45 «НА САМОМ ДЕЛЕ» (16+).
19.50 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+).
21.00 «ВРЕМЯ».
21.35 ФИЛЬМ «ЧУЖАЯ ДОЧЬ» (16+).
23.40 «ВЕЧЕРНИЙ УРГАНТ» (16+).
0.15 ФИЛЬМ «ИЩЕЙКА» (12+).
2.15 ХИИ ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ В ПХЕНЧХАНЕ. КЕРЛИНГ. ДАБЛ-МИКСТ. РОССИЯ - ФИНЛЯНДИЯ

РОССИЯ 1

5.00 УТРО РОССИИ.
9.00 ВЕСТИ.
9.15 УТРО РОССИИ.
9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ» (12+).
11.00 ВЕСТИ.
11.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
12.00 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕВНИКОВЫМ» (12+).
13.00 «60 МИНУТ». (12+).
14.00 ВЕСТИ.
14.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
15.00 Т/С «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». (12+).
17.00 ВЕСТИ.
17.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
18.00 «АНДРЕЙ МАЛАХОВ. ПРЯМОЙ ЭФИР». (16+).
19.00 «60 МИНУТ». (12+).
20.00 ВЕСТИ.
20.45 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
21.00 Т/С «ИДЕАЛЬНЫЙ ВРАГ». (12+).
23.50 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ». (12+).
2.25 Т/С «ПОЦЕЛУЙТЕ НЕВЕСТУ!». (12+)

НТВ

5.00 Т/С «СУПРУГИ» (16+).
6.00 СЕГОДНЯ.
6.05 Т/С «СУПРУГИ» (16+).
7.00 «ДЕЛОВОЕ УТРО НТВ» (12+).
9.00 Т/С «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» (16+).
10.00 СЕГОДНЯ.
10.25 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+).
13.00 СЕГОДНЯ.
13.25 ОБЗОР. ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ.
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
16.00 СЕГОДНЯ.
16.30 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
17.00 ДЕТЕКТИВ «НЕВСКИЙ» (16+).
19.00 СЕГОДНЯ.
19.40 ДЕТЕКТИВ «НЕВСКИЙ» (16+).
21.35 Т/С «ИНСПЕКТОР КУПЕР. НЕВИДИМЫЙ ВРАГ» (16+).
23.40 «ИТОГИ ДНЯ».
0.10 Т/С «СВИДЕТЕЛИ» (16+).
1.05 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+).
3.05 «НАШПОТРЕБНАДЗОР» (16+).
4.05 Т/С «ЧАС ВОЛКОВА» (16+).

СТС

6.00 «СМЕШАРИКИ» (0+). М/С.
6.20 «НОВАТОРЫ». (6+). М/С.
6.40 «КОМАНДА ТУРБО» (0+). М/С.
7.30 «ТРИ КОТА» (0+). М/С.
7.45 «СЕМЕЙКА КРУДС. НАЧАЛО» (6+). М/С.
8.35 «ТОМ И ДЖЕРРИ». (0+). М/С.
9.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
9.35 «ПАДЕНИЕ ОЛИМПА» (16+). БОЕВИК.
12.00 «МОЛОДЕЖКА» (16+). ДРАМА.
13.00 «ВОРОНИНЫ» (16+).
15.00 «СУПЕРМАМОЧКА» (16+).
16.00 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН».
18.00 «ВОРОНИНЫ» (16+).
20.00 «МОЛОДЕЖКА» (16+).
21.00 «РЭД-2» (12+). БОЕВИК.
23.15 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
1.00 «СУПЕРМАМОЧКА» (16+).
2.00 «СВАДЬБА ЛУЧШЕГО ДРУГА» (12+). КОМЕДИЯ.
4.00 «ВЗВЕШЕННЫЕ ЛЮДИ. ТРЕТИЙ СЕЗОН» (12+).

ТНТ

7.00 «ТНТ. BEST» (16+).
9.00 «ДОМ-2» (16+).
11.30 «САШАТАНЯ». (16+).
14.30 «УНИВЕР» (16+).
19.00 «УЛИЦА» (16+).
20.00 «ОСТРОВ» (16+).
21.00 «ШОУ «СТУДИЯ СОЮЗ» (16+).
22.00 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).
23.00 «ДОМ-2» (16+).
1.00 «БЕЗУМНЫЙ МАКС» (18+). БОЕВИК.
2.55 «ТНТ-CLUB» (16+).
3.00 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).
5.00 «COMEDY WOMAN» (16+).
6.00 «ТНТ. BEST» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.00 «НАСТРОЕНИЕ».
8.15 «ДОКТОР И...» (16+).
8.45 «ТЫ - МНЕ, Я - ТЕБЕ». Х/Ф (12+).
10.30 «ВЯЧЕСЛАВ ТИХОНОВ. ДО ПОСЛЕДНЕГО МГНОВЕНИЯ». (12+).
11.30 СОБЫТИЯ.
11.50 ПЕТРОВКА, 38 (16+).
12.05 «КОЛОМБО». ДЕТЕКТИВ (12+).
13.40 «МОЙ ГЕРОЙ. ЮЛИЯ КОВАЛЬЧУК» (12+).
14.30 СОБЫТИЯ.
14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ.
15.05 «ОТЕЦ БРАУН». ДЕТЕКТИВ (16+).
16.55 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТБОР» (12+).
17.45 «БАЛАБОЛ». Т/С (16+).
19.40 СОБЫТИЯ.
20.00 ПЕТРОВКА, 38 (16+).
20.20 «ПРАВО ГОЛОСА» (16+).
22.00 СОБЫТИЯ.
22.30 «ВСЯ ПРАВДА» (16+).
23.05 «АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ. УИТИ ОТ ИСКУШЕНИЯ» (16+).
0.00 СОБЫТИЯ. 25-Й ЧАС.
0.35 «90-Е. МАЛИНОВЫЙ ПИДЖАК» (16+).
1.25 «В ПОСТЕЛИ С ВРАГОМ». (12+).
2.20 «СПЕШИТЕ ЛЮБИТЬ». Х/Ф (12+).
4.05 «ВЕРА». ДЕТЕКТИВ (16+).

КУЛЬТУРА

6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.

6.35 «ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО». АНУК ЭМЕ.
7.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
7.05 «ПЕШКОМ...». БАЛТИКА КРЕПОСТНАЯ.
7.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
7.35 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ».
8.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
8.10 «ТИХИЙ ДОН». Т/С
8.55 «ЗАГОВОР ГЕНЕРАЛОВ».
9.40 ГЛАВНАЯ РОЛЬ.
10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ».
11.10 ХХ ВЕК. «НЕОБХОДИМАЯ СЛУЧАЙНОСТЬ».
12.15 РЕПОРТАЖИ ИЗ БУДУЩЕГО. «ЧТО НА ОБЕД ЧЕРЕЗ СТО ЛЕТ».
12.55 «АБСОЛЮТНЫЙ СЛУХ».
13.35 «ГУБЕНКО И РОЖДЕНИЕ КИНОПЕЧАТАНИЯ».
14.30 «ПОТАЕННОЕ СУДНО».
15.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
15.10 МАСТЕРА ФОРТЕПИАННОГО ИСКУССТВА. ЛАНГ ЛАНГ.
15.45 ГЕНИИ И ЗЛОДЕИ. АЛЕКСАНДР АЛЕХИН.
16.15 МОЯ ЛЮБОВЬ - РОССИЯ! ВЕДУЩИЙ ПЬЕР КРИСТИАН БРОШЕ. «ПРАЗДНИК ЛИГО В СИБИРИ».
16.40 «ЛИНИЯ ЖИЗНИ». МИХАИЛ КАЗИНИК.
17.35 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ТИЦИАН.
17.45 «НАБЛЮДАТЕЛЬ».
18.45 «БОЛЬШЕ, ЧЕМ ЛЮБОВЬ». ЛЕВ ЛАНДАУ.
19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ.
20.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ».
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!».
20.45 СТУПЕНИ ЦИВИЛИЗАЦИИ.
21.40 «ЭНИГМА. АНДРАШ ШИФФ».
22.20 «ТИХИЙ ДОН». Т/С
23.05 «ЗАГОВОР ГЕНЕРАЛОВ».
23.50 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
0.10 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА.
0.50 ХХ ВЕК. «НЕОБХОДИМАЯ СЛУЧАЙНОСТЬ».
1.50 МАСТЕРА ФОРТЕПИАННОГО ИСКУССТВА. АНДРАШ ШИФФ.
2.45 «ЛАО-ЦЗЫ».

ПЯТЫЙ

5.00 «ИЗВЕСТИЯ».
5.10 «ИШЬ ТЫ, МАСЛЕНИЦА!» (0+) МУЛЬТФИЛЬМ.
5.15 «ОПАСНЫЙ ЛЕНИНГРАД. РОКОВАЯ НОРКА» (16+)
7.05 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5. ГОРЯЧИЕ ГОЛОВА» (16+) Т/С
8.05 «МУЖСКАЯ РАБОТА». (16+) БОЕВИК
9.00 «ИЗВЕСТИЯ».
9.25 «МУЖСКАЯ РАБОТА». (16+)
13.00 «ИЗВЕСТИЯ».
13.25 «МУЖСКАЯ РАБОТА». (16+) БОЕВИК
16.00 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)
17.50 «СЛЕД» (16+)
22.00 «ИЗВЕСТИЯ».
22.30 «СЛЕД» (16+)
0.00 «ИЗВЕСТИЯ. ИТОГОВЫЙ ВЫПУСК».
0.30 «МУЖСКАЯ РАБОТА». (16+) БОЕВИК

МАТЧ ТВ

6.30 «ЗАКЛЯТЫЕ СОПЕРНИКИ». (12+)
7.00 НОВОСТИ
7.05 ВСЕ НА МАТЧ!
8.55 НОВОСТИ
9.00 «ЖЕСТОКИЙ СПОРТ». (16+)
9.30 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. КЕРЛИНГ. СМЕШАННЫЕ ПАРЫ. (0+)
11.30 НОВОСТИ
11.35 ВСЕ НА МАТЧ!
12.00 «СОЧИ-2014. ДРУГАЯ ЖИЗНЬ». СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+)
12.30 «ПРАВО ГОЛОСА СИРИУСА». ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ФИЛЬМ (12+).
13.30 НОВОСТИ
13.35 ВСЕ НА МАТЧ!
14.00 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. КЕРЛИНГ. СМЕШАННЫЕ ПАРЫ. США - КАНАДА.
16.00 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. ПРЫЖКИ С ТРАМПИНА. МУЖЧИНЫ. КВАЛИФИКАЦИЯ. (0+)
17.05 НОВОСТИ

17.10 ВСЕ НА МАТЧ!
17.40 «ДЕСЯТКА!» (16+)
18.00 ВСЕ НА ХОККЕЙ! ОЛИМПИЙСКИЙ ДНЕВНИК
18.30 «КИРИЛЛ КАПРИЗОВ. МАСШТАБ ЗВЕЗДЫ». СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+)
19.00 НОВОСТИ
19.10 ВСЕ НА МАТЧ!
19.55 МИНИ-ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ. 1/2 ФИНАЛА.
21.55 ВСЕ НА МАТЧ!
22.25 БАСКЕТБОЛ. ЕВРОЛИГА. МУЖЧИНЫ. «ВАЛЕНСИЯ» (ИСПАНИЯ) - ЦСКА (РОССИЯ).
0.25 ВСЕ НА МАТЧ!
0.55 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. КЕРЛИНГ. СМЕШАННЫЕ ПАРЫ. (0+)
2.30 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. КЕРЛИНГ. СМЕШАННЫЕ ПАРЫ.
4.30 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. ФРИСТАЙЛ. МОГУЛ. ЖЕНЩИНЫ. КВАЛИФИКАЦИЯ. (0+)
5.20 «ДЕСЯТКА!» (16+)
5.40 XXIII ЗИМНИЕ ОЛИМПИСКИЕ ИГРЫ. ФРИСТАЙЛ. МОГУЛ. МУЖЧИНЫ. КВАЛИФИКАЦИЯ.

ПЯТЫЙ

5.00 «ИЗВЕСТИЯ».
5.10 «ИШЬ ТЫ, МАСЛЕНИЦА!» (0+) МУЛЬТФИЛЬМ.
5.15 «О

ПОЗДРАВИЛИ



НАГРАДЫ — АКТИВНЫМ

Накануне Дня российского студенчества руководство Отдела МВД России по Железноводску и представители Общественного совета при полиции наградили активистов молодежных общественных организаций.

В мероприятии также приняли участие заместитель начальника управления культуры администрации Елена Шаповалова и директор муниципального Центра молодежных проектов Елена Колонтаевская.

В рамках встречи обсуждались вопросы взаимодействия сотрудников правоохранительных

органов, студентов и членов Молодежного совета при проведении социально значимых мероприятий и акций.

Начальник ОМВД Алексей Данилов поблагодарил собравшихся за помощь и подчеркнул: их общественно полезные дела – большой вклад в профилактику правонарушений.

АКЦИЯ

ОСТОРОЖНО! МОШЕННИКИ!

Так называется профилактическая акция Отдела МВД России по Железноводску, которая проходит на территории муниципального образования.

В рамках мероприятия участковые уполномоченные полиции и сотрудники патрульно-постовой службы рассказывают железноводчанам о новых схемах и видах мошенничества.

Особое внимание полицейские уделяют пенсионерам, поскольку именно они из-за своей доверчивости наиболее подвержены уловкам преступников.

Сотрудники полиции раздают горожанам листовки, призывающие к бдительности, с номерами телефонов, по которым можно обратиться за консультацией или помощью.



ПОЛИЦЕЙСКАЯ ХРОНИКА

ДОМ С СЮРПРИЗОМ

Оперативники пресекли деятельность наркопритона.

Полицейские установили, что 40-летняя, ранее неоднократно судимая жительница поселка Иноземцево систематически предоставляла свое домовладение для употребления наркотических средств. При обыске у нее изъяли предметы, которые использовались для изготовления и употребления запрещенных веществ.

В ходе следствия сотрудники полиции вычислили постоянных посетителей притона, и те подтвердили, что у подозре-

ваемой они собирались для совместного приема наркотиков.

Хозяйку домовладения доставили в отдел полиции, и она дала признательные показания.

В отношении железноводчанки возбуждено уголовное дело по ч.1 ст. 232 УК РФ «Организация либо содержание притонов или систематическое предоставление помещений для потребления наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов».

ЛУЧШИЙ ПОДАРОК

Председатель Общественного совета при железноводском отделе полиции протоиерей Андрей Бондарчук пополнил библиотеку изолятора временного содержания книгами и журналами из фондов храма Покрова Божией Матери.



Настоятель выразил надежду, что чтение православной литературы пойдет правонарушителям на пользу и поможет встать на путь исправления.

«Не у всех есть возможность встретиться со священником или посетить храм, а желание почитать что-то для души может возникнуть в любой момент, особенно в дни тяжелых жизненных испытаний», – отметил священнослужитель.

РАСПЛАТА ЗА ЗАВИСИМОСТЬ

Участковые уполномоченные полиции задержали подозреваемого в незаконном приобретении и хранении наркотических средств.

Во время несения службы на одной из улиц поселка Иноземцево их внимание привлек неизвестный гражданин. Мужчина, увидев полицейских, выбросил сверток, который был при нем.

Неопознанный объект был направлен на экспертизу. Исследование подтвердило, что изъятое вещество является наркотическим средством синтетического происхождения и весит более одного грамма, что в соответствии с законодательством квалифицируется как крупный размер.

В отделе полиции 43-летний житель Пятигорска признался, что наркотик приобрел посредством так называемой «закладки» исключительно для личного употребления.

В отношении гражданина возбуждено уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного частью 2 статьи 228 Уголовного кодекса Российской Федерации (незаконное приобретение и хранение наркотических средств, совершенное в крупном размере). Ведется следствие.

НА ЗАМЕТКУ

ЧЕМ ОПАСНА ПЛЕСЕНЬ

Некоторые люди, к сожалению, не всегда относятся к плесени серьезно. Они могут, например, очистив слой плесени, покрывающей сыр, варенье, хлеб, употреблять эти продукты в пищу. И мало кто подозревает, что в очищенной еде сохраняется остаток ядовитых веществ – микотоксинов, из которых афлотоксин, продуцируемый желтой плесенью, является очень сильным ядом.

Желтой плесенью чаще всего поражаются семена, орехи и арахис, который наиболее сильно подвержен этому. Вот почему в питании детей этот бобовый запрещен в любом виде. Кстати, ежегодно в нашем городе регистрируются случаи отравления детей и взрослых именно арахисом.

Относительно недавно медиками выделена группа болезней, вызываемых плесневыми грибами, которая называется «синдром больного здания». А приобретают его люди, которые долгое время проводят в помещениях, пораженных плесенью.

Аналогично сформировалась группа «болезней легионеров». Впервые вспышку заболевания зарегистрировали в 70-х годах прошлого века у собравшихся на съезд ветеранов Американского легиона (отсюда и название) в городе Филадельфия. В итоге от неизвестной болезни скоропостижно скончалось около 35 человек. Заразились они из-за стоявших в зале кондиционеров, фильтры которых не промывались долгое время. Что же такое болезнь легионеров? Это микогенная аллергия дыхательных путей и желудочно-кишечного тракта. Заражение происходит во время вдыхания аэрозоля воды, который содержит в себе возбудители легионеллы, или при попадании в организм зараженной воды во время питья. В зоне риска находятся люди с



При уборке помещений надевайте защитную одежду, пользуйтесь перчатками и масками.

хроническими заболеваниями, иммунными проблемами, подверженными алкоголизму, заядлые курильщики, пожилого возраста.

На сегодняшний день точной классификации не устоялось, но ученые уже выделяют три типа: болезнь легионеров, проявляется в виде лихорадки и пневмонии; понтиакская лихорадка проявляется в виде гриппа без поражения органов дыхания; лихорадка форта Брэгг – острая лихорадка с симптомами поражения кожных покровов.

Сложность борьбы с возбудителями грибковых заболеваний заключается в том, что эффект любого метода обработок поверхностей носит временный характер, необходимо устранить причину. В частности, чтобы ис-

ключить появление плесени необходимо в помещении следить за уровнем влажности – он не должен превышать 60 процентов.

Уместно пользоваться бактерицидными фильтрами систем кондиционирования воздуха; дополнять систему вентиляции проветриванием помещения. Избегайте длительного хранения загрязненного белья дома и в учреждениях. А чистое белье необходимо тщательно высушивать и проглаживать. Ветошь для уборки, мочалки, салфетки храните только в высушенном виде.

Сергей КОЗЫРЕВ, врач по общей гигиене

КУРЕНИЕ И ЦИФРЫ

✓ **За первые 3–4 дня** после отказа от курения из организма выводится основное количество вредных веществ, которые раньше постоянно пополнялись при выкуривании сигарет.

✓ **20–30 процентов людей**, бросив курить, набирают вес.

✓ **На 17 процентов снизилось** число курящих в России со времени принятия антитабачного закона в 2013 году. Возраст начала курения у детей увеличился с 11 до 13 лет.

✓ **До 20 процентов курильщиков** успешно расстанутся с сигаретами с первой попытки. Остальные возвращаются к курению в течение 3 месяцев.

✓ **Не более пяти человек из 100** в состоянии бросить курить самостоятельно. При помощи врача это могут сделать 25–30 процентов курильщиков.

✓ **Через восемь часов после отказа от курения** уровень оксида углерода в крови падает, а уровень кислорода существенно увеличивается. «Дыхание курильщика» (неприятный запах изо рта, хрипы, кашель) становится менее выраженным.

✓ **При отказе от курения** могут возникать головные боли или скачки артериального давления. Никотин обладает сосудосуживающим действием, и организму нужно время, чтобы от него отвыкнуть.

✓ **Смягчить синдром отмены** помогут витамины С, В, успокаивающие средства (препараты валерианы, пустырника).

✓ **Через три месяца после отказа** от курения полностью нормализуется кровообращение, восстанавливаются мелкие капилляры.

✓ **Легкие полностью очищаются через год.** Однако к этому времени организм уже восстановлен до такого состояния, что вероятность инфаркта или инсульта уменьшается вдвое.

✓ **7–10 лет занимает полное восстановление** нормальной работы всех систем организма после отказа от курения.

✓ **На 1–2 года женщина отодвинет** наступление менопаузы, отказавшись от курения.

✓ **Почти в 2 раза меньше морщинок** вокруг глаз у тех, кто успел распрощаться с сигаретой до 30 лет, чем у курящих.

ЧТО НУЖНО СЕРДЦУ ДЛЯ НОРМАЛЬНОЙ РАБОТЫ? ПЯТЬ ЦИФР ДЛЯ ДОЛГОЙ ЖИЗНИ

● 75 грамм нежирного мяса в день

Мясо можно заменить 100 г рыбы, 1 стаканом молочнокислого напитка, 100–150 г творога.

Британские ученые, обследовав более 2 000 человек, придерживающихся различных диет, обнаружили, что люди, употребляющие белковые продукты, лучше защищены от сердечно-сосудистых заболеваний. И это неслучайно. Животные белки, по мнению исследователей, помогают укрепить стенки артерий, а растительные (например, содержащиеся в фасоли, чечевице) защищают от скачков артериального давления.

Кроме того, в белковых продуктах содержатся важные аминокислоты, которые уменьшают риск развития гипертонии, инфаркта и инсульта. Еще один полезный белковый продукт – яйца. Долгое время их считали вредными – мол, повышают уровень «плохого» холестерина. Но сейчас яйца полностью реабилитировали. Есть их можно и нужно (только не в компании с жирным беконом).

● 150 минут спорта в неделю

К такому выводу пришли ученые из Швеции.

Они провели исследование, в ходе которого выявили основные факторы, увеличивающие продолжительность жизни. Так вот, физические упражнения – один из них. Если вы будете активно двигаться хотя бы 20–30 минут в день, самочувствие заметно улучшится. И работа сердца в том числе. Особенно полезно плавать и ходить пешком – это укрепляет сердечную мышцу, а также успокаивает нервную систему и помогает сбросить лишний вес.

● 30 грамм орехов ежедневно

Орехи – самый что ни на есть сердечный продукт.

Особенно полезны миндаль, фундук и кешью. Они содержат ценные жиры, витамин Е, белок и клетчатку. Только есть их нужно без соли, шоколада или сахара и понемногу: все-таки это калорийный продукт!



● 200 грамм овсяной каши в день

Овсяная каша – идеальный завтрак не только с точки зрения диетологов, но и кардиологов.

Ученые Гарвардского университета в течение 15 лет наблюдали за добровольцами, которые сообщали исследователям о своем питании и образе жизни.

Выяснилась одна закономерность: у людей, съедающих на завтрак овсянку, риск развития и обострения сердечно-сосудистых заболеваний был ниже на 15 процентов. Поэтому, выбирая между бутербродом с колбасой и овсяной кашей, стоит отдать предпочтение каше!

● 1,5–2 литра воды в сутки

Гипертоникам и сердечникам вода просто необходима – она помогает разжижать кровь.

Недостаточное количество жидкости в организме ухудшает работу сердца и сосудов и может спровоцировать подъем артериального давления. Кроме того, густая кровь – это еще и повышенный риск тромбообразования. Поэтому вопрос «пить или не пить» даже не стоит. Конечно же, пить! Но обычную воду, а не чай с сахаром и сладкую газировку. А вот соль придется ограничить: она провоцирует задержку жидкости и, как следствие, повышение давления.



По материалам информагентств

Прежде чем воспользоваться советами, проконсультируйтесь с врачом.

ВНИМАНИЕ!

С начала января, по сравнению с аналогичным периодом (АППГ) 2017 года, на территории региона наблюдается резкое ухудшение оперативной обстановки, связанной с пожарами.

За указанный период в крае зарегистрировано 95 пожаров (АППГ – 72, увеличение на 31,9%), в которых погибли 16 человек (АППГ – 7, увеличение на 128,5%), а еще 14 – получили травмы (АППГ – 8, увеличение на 75%).

Большинство возгораний произошло из-за неосторожного обращения с огнем (35) и нарушения правил устройства и эксплуатации электрооборудования (36). Также в Новоалександровске произошел взрыв бытового газа.

Причинами пожаров с летальным исходом стали небрежность при курении и неаккуратное обращение с огнем. Стоит отметить, что 80 процентов погибших вели асоциальный образ жизни и во время пожара были в состоянии алкогольного опьянения.

Основная доля возгораний (76) приходится на жилой сектор.

По сравнению с АППГ количество пожаров возросло в 17-ти административно-территориальных образованиях Ставропольского края. Значительный рост выявлен в Буденновском районе (+100%), Апанасенковском районе (+250%), Кировском городском округе (+100%), Георгиевском городском округе (133%), городах: Ессентуки (+100%), Невинномысск (+100%), Ставрополь.



Количество погибших увеличилось в Буденновском, Новоселицком и Грачевском районах, а также в Кисловодске, Пятигорске, в Георгиевском, Ипатовском, Изобильненском городских округах.

За отчетный период на территории, обслуживаемой отделом надзорной деятельности и профилактической работы УНД и ПР ГУ МЧС России по Ставропольскому краю по городам Пятигорск, Железноводск, Лермонтов, произошло 8 пожаров. При этом погибли 4, получили травмы 2 человека. Возгорания произошли из-

за повышенной нагрузки на электросети, связанной с использованием отопительных приборов.

Данная статистика указывает на резкое ухудшение пожароопасной ситуации. В связи с чем Главное управление МЧС России по Ставропольскому краю призывает всех к бдительности и максимальной осторожности при обращении с огнем, электроприборами и курении.

По материалам отдела по МП и ЧС администрации Железноводска

ГРАФИК

приема граждан в местной общественной приемной ВПП «Единая Россия» в городе-курорте Железноводске в феврале 2018 года

№№ п/п	Ф.И.О. депутатов Думы Ставропольского края, Ф.И.О. депутатов Думы города-курорта Железноводска, Ф.И.О. руководителей представительных органов местного самоуправления города-курорта Железноводска	Дата приема	Время приема
1.	Игорь Олегович НИКОЛАЕВ , депутат Думы Ставропольского края	5.02.2018 (понедельник)	10.00-12.00
2.	Алексей Викторович КОНЬКОВ , депутат Думы города-курорта Железноводска	5.02.2018 (понедельник)	16.00-18.00
3.	Евгений Иванович МОИСЕЕВ , член Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», глава города-курорта Железноводска Ставропольского края	6.02.2018 (вторник)	15.00-18.00
4.	Наталья Николаевна КАРИЖСКАЯ , член Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», директор МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	14.02.2018 (среда)	10.00-12.00
5.	Сергей Васильевич ЦВИРКУНОВ , заместитель главы администрации города-курорта Железноводска	14.02.2018 (среда)	15.00-17.00
6.	Юрий Александрович ВАСИН , депутат Думы города-курорта Железноводска	14.02.2018 (среда)	16.00-18.00
7.	Владимир Николаевич КАЦАН , депутат Думы города-курорта Железноводска	15.02.2018 (четверг)	16.00-18.00
8.	Елена Федоровна КРУТЬКО , член Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Железноводский комплексный центр социального обслуживания населения»	16.02.2018 (пятница)	9.00-11.00
9.	Наталья Ивановна КОБЫШЕВА , депутат Думы города-курорта Железноводска	20.02.2018 (вторник)	16.00-18.00
10.	Елена Михайловна ПАЦУКОВА , член Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», заместитель начальника управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска	22.02.2018 (четверг)	9.00-11.00

Адрес общественной приемной: г. Железноводск, ул. Ленина 55.

Марина ПОПОВА, руководитель местной общественной приемной ВПП «Единая Россия» в городе-курорте Железноводске

НОВЫЙ ОКРУГ – НОВЫЙ КОМАНДУЮЩИЙ

В соответствии с Указом Президента РФ в рамках мероприятий по оптимизации служебно-боевой деятельности Росгвардии на юге России образованы два новых округа: Южный со штабом в Ростове-на-Дону и Северо-Кавказский, управление которого находится в Пятигорске. Их границы полностью совпадают с границами соответствующих федеральных округов.

На служебном совещании в Пятигорске первый заместитель директора Федеральной службы войск национальной гвардии РФ генерал-полковник Сергей Меликов представил временно исполняющего обязанности командующего Северо-Кавказским округом войск Нацгвардии.

Им стал 58-летний генерал-лейтенант Сергей Корнюшкин, уроженец Донецкой области.

Как сообщил Сергей Меликов, формирование Северо-Кавказского округа войск национальной гвардии завершено. До марта 2018 года пройдет этап славивания управленческих звеньев.

Сергей Меликов также пообещал продолжить дальнейшее сотрудничество с МВД и другими структурами силового блока, в том числе Следственным комитетом, Генпрокуратурой, аппаратом полпреда Прези-

дента Российской Федерации в СКФО.

Полномочный представитель Президента РФ в СКФО Олег Белавенцев на служебном совещании поблагодарил руководство Росгвардии за четкую работу по формированию нового округа. В его рядах много военнослужащих, имеющих опыт работы на Северном Кавказе, понимающих особенности его территории и культурных традиций.

Полпред призвал военнослужащих предпринимать необходимые законные меры в случае возникновения угроз, а они, по словам С. Меликова, только возрастают с учётом завершения военной операции в Сирии. Также за вклад в обеспечение благополучия и безопасности региона росгвардейцев поблагодарил губернатор Ставропольского края Владимир Владимиров.

Соб инф.

Сообщаем о том, что в целях снижения коррупционных рисков и повышения эффективности использования бюджетных средств Правительством Ставропольского края было принято решение о создании электронного магазина малых закупок.

С 1 января 2018 года комитет Ставропольского края по государственным закупкам запустил электронную торговую систему автоматизации закупок малого объема. Эта система позволяет публиковать потребности заказчиков края в необходимых товарах, работах и услугах, закупаемых в пределах 100 и 400 тысяч рублей у единственного поставщика. Теперь у участников закупок появилась возможность получить свободный, круглосуточный доступ к опубликованной потребности и принять участие в закупках. Дополнительная информация размещена на сайте комитета Ставропольского края по государственным закупкам в разделе «Электронный магазин закупок малого объема» по адресу: <http://stav-zakupki.ru>

Управление по информационной политике аппарата Правительства Ставропольского края

ПАМЯТКА

ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПРЕДМЕТА, ПОХОЖЕГО НА ВЗРЫВНОЕ УСТРОЙСТВО

При обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство, **НЕЛЬЗЯ:**

- трогать, подходить, сдвигать его с места;
- курить, пользоваться средствами радиосвязи, мобильными телефонами.

НЕОБХОДИМО:

- сообщить об обнаруженном подозрительном предмете в правоохранительные органы по телефону 02 и руководителю объекта, на территории которого обнаружен предмет;
- зафиксировать время и место обнаружения подозрительного предмета; оцепить опасную зону в радиусе не менее 100 метров.
- по возможности, обеспечить охрану и предмета, и

опасной зоны;
→ не создавать панику, сообщить о возможной угрозе только тем, кому необходимо знать о случившемся (правоохранительным органам, МЧС, пожарным);

→ организовать эвакуацию людей с территории, прилегающей к опасной зоне;

→ дожидаться прибытия представителей правоохранительных органов, указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельства его обнаружения;

→ проинструктировать персонал объекта о том, что запрещается принимать на хранение от посторонних лиц какие-либо предметы, вещи.

По материалам УМЦ ГО ЧС Ставропольского края

«ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЕ ВЕДОМОСТИ»

84738 – газета (439 руб. 14 коп.)

84739 – газета с приложением (569 руб. 16 коп.)

ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС:

СПАСИБО!

**В ЭТОМ ГОДУ ИСПОЛНЯЕТСЯ 30 ЛЕТ НАШЕМУ ШКОЛЬНОМУ ВЫПУСКУ.
НАМ ПОСЧАСТЛИВИЛОСЬ УЧИТЬСЯ У ЗАМЕЧАТЕЛЬНЫХ ПЕДАГОГОВ.
ОТ ВСЕЙ ДУШИ ХОЧУ ПОБЛАГОДАРИТЬ ИХ ЗА БЛАГОРОДНЫЙ НЕЛЁГКИЙ ТРУД!**



Наша первая учительница Алла Георгиевна Куц и классная мама Галина Викторовна Шушакова переживали за нас, как за родных детей.

Большое спасибо Анне Петровне Рожковской за профессионализм, уроки мужества и патриотизма, доброту и большое сердце.

Учитель астрономии Петр Яковлевич Ермаков уже ушел из жизни, но мы помним об этом прекрасном педагоге, талантливом руководителе и очень хорошем человеке.

Не могу не выразить признательность педагогам Н.С. Богдановой (русский язык и литература), В.И. Иванову (история), О.И. Авершиной (химия), Н.И. Орчаковой (физика), Н.И. Сергееву (НВП), Е.Н. Панчук (алгебра и геометрия), В.А. Ефимову и В.И. Король (физкультура), Н.Н. Ильиной (география), С.Т. Рощенко (английский язык), Л.А. Барковой (музыка), Е.А. Коренной (биология) и учителям труда: В.А. Гейко и Н.И. Андрееву.

**Мы за партией не сидели
уже целых 30 лет.
Все, конечно, повзрослели,
это факт, а не секрет!
Педагоги – высший класс –
все учителя у нас!
В жизни много Вы нам дали,
все науки толковали.
Вам поклон наш до земли
за тепло большой любви!**

**СПАСИБО ВАМ,
ДОРОГИЕ ПЕДАГОГИ!**

Ученица 10 «Б» выпуска 1988 года
Вероника КНЯЗЕВА

ВИКТОРИНА

ЗНАЕШЬ ЛИ ТЫ ИСТОРИЮ РОДНОГО ПОСЕЛКА?

Подготовить вопросы помогло научно-информационное издание «Иноземцево. Страницы истории (1802–2002)» кандидата исторических наук, руководителя кафедры историко-филологических дисциплин железноводского филиала Ставропольского государственного педагогического института, депутата Думы города Лидии Ивановны Краснокутской.

Цель своего многолетнего исследования автор объяснила так: «Воспитание памятью – самое достойное и эффективное воспитание нравственности. Без него нет любви к отчужденному краю, нет гордости за родной уголок». С этим трудно не согласиться.

1. Кто из перечисленных исторических личностей никогда не был в поселке Иноземцево: М.Ю.Лермонтов, Н.П. Огарев, А.И. Одоевский, М.М. Нарышкин, Н.К. Крупская, М.И. Ульянова, Ф.Э. Дзержинский?



2. Кто, поселившись на КМВ, начал заниматься выращиванием табака? Как это повлияло на развитие колонии, расположенной у подножия горы Бештау?

3. За какую «провинность» управляющий Владикавказской железной дорогой Иван Дмитриевич Иноземцев, чья корректность и гуманность ни у кого не вызывали сомнения, в советские времена оказался персоной нон грата?

4. Каким образом в период Великой Отечественной войны Иноземцевский винзавод помогал госпиталям Железноводска возвращать в строй бойцов Красной Армии?

5. Какое яркое событие произошло в жизни поселка Иноземцево 1 сентября 1996 года?

УЛЫБНИТЕСЬ

✓ В автобусе две женщины. Одна жалуется другой:

– Ну что за дела! Пока сына от армии отмазывала, дочь пошла служить по контракту!

✓ Парень разговаривает с друзьями:

– При моей невесте попрошу без матерных слов! А лично тебя, Семен, я представлю как моего глухонемого друга...

✓ За каждым нервным тиком прячется увлекательная история.

✓ В соцсети:
– Это не фотка «Мой муж на диване», а прямая трансляция!

✓ Исправить, конечно, уже ничего нельзя, но окончательно испортить еще можно.

✓ Парадокс: надпись на асфальте «Таня, я тебя люблю!» держится десятилетиями, а дорожная разметка не выдерживает и сезона.

ГОРОСКОП на НЕДЕЛЮ

ОВЕН. Используйте начало недели для дел, в которых нужна скорость, смелость и ловкость. Пока другие сомневаются, вы уже будете выполнять задуманное или ставить задачи другим. Выходные удивят и порадуют новостями, однако возможен и подвох.

ТЕЛЕЦ. То, что начнете в понедельник, сможете сделать быстро. Можно покупать технику, гаджеты. Было бы неплохо часть своей нагрузки передать окружающим и заняться чем-то более интересным. В выходные не притягивайте ситуации, в которых много неопределенного.

БЛИЗНЕЦЫ. Используйте эту неделю для инноваций и старта новых проектов. Изучите чужой опыт, не отменяйте идеи партнеров, если они кажутся вам сырыми. Возможно, вы будете более азартны и неосторожны в своих намерениях и высказываниях. В выходные будьте осторожны.

РАК. Выбирайте дела, которые требуют перемещений и контактов с разными людьми. Вы не подозреваете, где вас ждет удача. Поддерживайте добрые отношения с коллегами, не провоцируйте конкурентов на активность. В выходные появится шанс увлечься новой идеей.

ЛЕВ. Идите к начальству с оригинальной идеей, а если она касается вашей личной жизни или хобби, реализуйте ее самостоятельно. Нежелательно удаляться далеко от дома и рисковать. В выходные повышается аварийность. Эти дни лучше посвятить поиску информации.

ДЕВА. Вам предстоит бороться со своей приверженностью привычкам и традициям. Неделя предполагает инновации, испытания и пробу сил в новом деле. Перспективы самые благоприятные, но чем-то придется пожертвовать. Выходные проведите в надежном месте. Это аварийные дни.

ВЕСЫ. Если вам нужно решить личный вопрос, сделайте это в понедельник. Не исключены неожиданное приятное знакомство или другой сюрприз. Любые изменения в договоренностях и контрактах не в вашу пользу. Вы можете расстаться с деньгами легче, чем этого требуют соображения личной выгоды.

СКОРПИОН. Дом, семья будут главными темами этой недели. Старайтесь предвещать сложности, чем потом с ними справляться. Вас могут посетить оригинальные идеи технического характера. Выходные пройдут на подъеме. Ждите необычных новостей.

СТРЕЛЕЦ. Ваша точка зрения на какую-то важную ситуацию и, соответственно, планы неожиданным образом изменятся. Вам предстоит много поездок и посещений различных инстанций. Позаботьтесь о комфортных отношениях в семье.

КОЗЕРОГ. Важная ситуация на этой неделе движется к кульминации, после чего ваш график станет более свободным. Вам могут помешать какие-то непредвиденные ситуации в семье и доме, возможно, незапланированный ремонт. Выходные проведите в комфортной обстановке.

ВОДОЛЕЙ. Постарайтесь навести мосты со всеми, с кем планируете сотрудничество в текущем году. Это благоприятное время для деловой поездки, покупки автомобиля и спортивного инвентаря. Меньше критики, больше заинтересованности делами партнера, и вы получите поддержку.

РЫБЫ. Далеко не все сейчас зависит от вас. Думайте о своей выгоде, с осторожностью принимая предложения, касающиеся покупки и продаж. Любители зимнего отдыха могут взять отпуск. Подходящий момент, чтобы начать учиться чему-то новому.

Погода в Железноводске

	31.01	1.02	2.02	3.02	4.02	5.02	6.02
	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ
Облачность							
Осадки							
Температура днем	+2	+2	+6	+9	+11	+5	+12
Температура ночью	-1	-7	0	-1	+3	+5	0
Давление мм рт. ст.	715	721	719	714	716	715	718
Влажность	71	64	40	43	53	69	45
Ветер, м/с							

УЧРЕДИТЕЛЬ:
МУП «Редакция газеты
«Железноводские ведомости»
И.О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА
А.В. ВЕНЕРОВСКАЯ.

АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ:
357400, ЖЕЛЕЗНОВОДСК,
УЛ. СЕМАШКО, 13.
ТЕЛЕФОНЫ: 4-98-72, 4-94-22 (бухгалтерия).
E-mail: zhel.vedomosti@mail.ru

ГАЗЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАНА УПРАВЛЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПО СЕВЕРО-КАВКАЗСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ 5.02.2014 Г. СВИДЕТЕЛЬСТВО: СЕРИЯ ПИ, №ТУ 26-00531.

Коммерческая информация публикуется с пометкой «На правах рекламы» или «Реклама». Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Ответственность за содержание и достоверность сведений в газетных материалах и объявлениях несут авторы. Их точка зрения не всегда может совпадать с позицией редакции.

ОТПЕЧАТАНО В АО «ИЗДАТЕЛЬСТВО
«КАВКАЗСКАЯ ЗДРАВНИЦА»:
357310, МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ,
УЛ. 50 ЛЕТ ОКТЯБРЯ, 67.

Подписано в печать: по графику – 12.30, фактически – 12.30.
Дата выхода в свет: 31.01.2018 г.

Заказ №186080

ТИРАЖ – 1250 ЭКЗ. ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС 84738. ЦЕНА СВОБОДНАЯ.

Общественно-политический еженедельник Железноводские Ведомости

Администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 января 2018 г.

г. Железноводск

№41

Об утверждении Административного регламента предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка»

В соответствии с федеральными законами от 19 мая 1995 г. №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законами Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. №101-кз «О пособия на ребенка», от 11 декабря 2009 г. №92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 января 2005 г. №4-п «О мерах по реализации Закона Ставропольского края «О пособия на ребенка», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 11 мая 2017 г. №210 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 12 февраля 2014 г. №75 «Об утверждении типового административного регламента предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Пункт 1 постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 14 сентября 2015 г. №723 «Об утверждении Административного регламента предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка».

2.2. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 23 марта 2016 г. №211 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка», утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 14 сентября 2015 г. №723».

2.3. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 7 ноября 2016 г. №943 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка», утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 14 сентября 2015 г. №723».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Устинову И.М.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города-курорта Железноводска
Ставропольского края
от 25 января 2018 г. №41

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка» (далее – административный регламент, государственная услуга, пособие) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги гражданам, имеющим детей, проживающих на территории города-курорта Железноводска.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – орган соцзащиты): Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 140.

График работы: понедельник, четверг с 8-00 до 17-00, вторник с 8-00 до 12-00, перерыв с 12-00 до 13-00.

1.3.2. Информация о местонахождении и графике работы муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее – МФЦ):

Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 55, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, улица 50 лет Октября, дом 5.

График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 15-00.

1.3.3. Справочные телефоны органа соцзащиты: 8(87932) 4-62-48, 4-47-29.

1.3.4. Справочные телефоны МФЦ: 8(87932) 3-20-14, 5-20-18.

1.3.5. Адрес электронной почты органа соцзащиты – socupr_gel@mail.ru.

1.3.6. Адрес электронной почты МФЦ – zhmfcs@bk.ru.

1.3.7. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителям обращаются:

лично – по адресу нахождения органа соцзащиты: Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 140 (кабинет №8); МФЦ:

Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 55; Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, улица 50 лет Октября, дом 5;

устно – по следующим номерам телефонов: орган соцзащиты: (87932) 4-62-48, 4-47-29; МФЦ: 8(87932)3-20-14, 5-20-18;

в письменной форме; в форме электронного документа:

с использованием электронной почты органа соцзащиты по адресу: socupr_gel@mail.ru; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал) (www.zhgosuslugi.ru).

Размещается на информационных стендах в здании органа соцзащиты, на официальном интернет-сайте органа соцзащиты и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента; блок-схема (приложение 1 к Административному регламенту); график работы органа соцзащиты, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Назначение и выплата пособия на ребенка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется органом соцзащиты по месту жительства (пребывания) заявителя.

Органы, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются: Министерство юстиции Российской Федерации;

территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации; территориальные органы государственной службы занятости населения;

территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации по вопросам миграции;

территориальные органы Федеральной службы судебных приставов; территориальные органы Федеральной службы исполнения наказаний;

военные комиссариаты; органы внутренних дел;

органы социальной защиты населения Ставропольского края, субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края.

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

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является: назначение и выплата пособия, с направлением заявителю письменного уведомления о назначении пособия;

отказ в назначении пособия, с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в назначении пособия с указанием причин отказа.

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

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия заявления со всеми необходимыми документами органом соцзащиты либо МФЦ.

Срок приостановления предоставления государственной услуги – 1 месяц.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее чем через 10 рабочих дней после его обращения в орган соцзащиты либо МФЦ за назначением пособия со всеми необходимыми документами.

При проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи заявителя решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия принимается не позднее чем через 30 дней со дня принятия заявления со всеми необходимыми документами органом соцзащиты либо МФЦ.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, «Российская газета», 25 декабря 1993 г. № 237, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01 августа 2014 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 04 августа 2014 г., № 31, ст. 4398);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05 декабря 1994 г. № 32, ст. 3301, «Российская газета», 08 декабря 1994 г. № 238-239); Семейным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 01 января 1996 г. № 1, ст. 16, «Российская газета», 27 января 1996 г. № 17, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 декабря 2015 г.);

Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 22 мая 1995 г. № 21, ст. 1929);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 ноября 1995 г. № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02 декабря 1995 г. № 234);

Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19 июля 1999 г. № 29, ст. 3699, «Российская газета», 23 июля 1999 г. № 142, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01 июля 2017 г.);

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06 октября 2003 г. № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», 08 октября 2003 г. № 186, «Российская газета», 08 октября 2003 г. № 202, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04 июля 2016 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 г. № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2006 г. № 31(1), ст. 3451, «Парламентская газета», 03 августа 2006 г. № 126-127);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 г. № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02 августа 2010 г. № 31, ст. 4179, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04 апреля 2016 г.);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», 08-14 апреля 2011 г. № 17, «Российская газета», 08 апреля 2011 г. № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 г. № 15, ст. 2036);

Федеральным законом от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02 декабря 2014 г., «Российская газета», 05 декабря 2014 г. № 278, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08 декабря 2014 г. № 49 (часть VII), ст. 6928);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 г. № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» («Российская газета», 22 августа 2012 г. № 192, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27 августа 2012 г. № 35, ст. 4829, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12 декабря 2016 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 г. № 200, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 сентября 2012 г. № 36, ст. 4903, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10 декабря 2014 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс судебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершаемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 23 ноября 2012 г. № 271, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26 ноября 2012 г. № 48, ст. 6706; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08 января 2016 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 31 декабря 2012 г. № 303, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 декабря 2012 г. № 53 (часть 2), ст. 793);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05 апреля 2016 г. № 1, «Российская газета», 08 апреля 2016 г. № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2016 г. № 15, ст. 2084);

приказом Министерства труда Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» («Ставропольская правда», 15 декабря 2004 г. № 271; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18 сентября 2015 г.);

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 июня 2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/4.1340-03» («Российская газета», 21 июня 2003 г. № 120);

Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 г. № 101-кз «О пособия на ребенка» («Ставропольская правда», 15 декабря 2004 г. № 271, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30 декабря 2004 г. № 24, ст. 4179);

Законом Ставропольского края от 27 февраля 2008 г. №7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур» («Ставропольская правда», 01 марта 2008 г. № 43, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 31 марта 2008 г. № 9, ст. 7057);

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан» («Ставропольская правда», 16 декабря 2009 г. № 268, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30 января 2010 г. № 1, ст. 8541, официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края <http://www.pravo Stavregion.ru>, 16 февраля 2017 г.);

постановлением Правительства Ставропольского края от 25 января 2005 г. № 4-п «О мерах по реализации Закона Ставропольского края «О пособия на ребенка» («Ставропольская правда», 17 февраля 2005 г. № 33, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 05 марта 2005 г. № 5, ст. 4293, официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края <http://www.pravo Stavregion.ru>, 02 мая 2017 г.);

постановлениями Правительства Ставропольского края «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Ставропольском крае» за соответствующий квартал года;

настоящим Административным регламентом; а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

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

2.6.1. Для назначения пособия заявителем обращается в орган соцзащиты по месту жительства (пребывания) либо в МФЦ с заявлением о назначении пособия на ребенка (далее – заявление) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом, – при рождении ребенка на территории иностранного государства;

один из документов, подтверждающий факт совместного проживания ребенка с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем), обратившимся за назначением пособия:

домовая (поквартирная) книга;

договор социального найма;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

свидетельство о регистрации по месту жительства (для лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста);

справка с места жительства (пребывания) заявителя о совместном его проживании с ребенком, выданная администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края;

документы, подтверждающие виды доходов семьи, учитываемые при исчислении величины среднедушевого дохода, указанные в Порядке учета и исчисления величин среднедушевого дохода, дающего право на получение пособия на ребенка, утвержденном постановлением Правительства Ставропольского края от 25 января 2005 г. № 4-п «О мерах по реализации Закона Ставропольского края «О пособия на ребенка».

В случае невозможности подтверждения сведений о доходах семьи соответствующими документами размер доходов семьи (или их отсутствие) указывается заявителем в заявлении;

справка об обучении в общеобразовательной организации (для ребенка (детей) старше шестнадцати лет);

правовой акт органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) (для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством));

один из документов, подтверждающий родственные отношения между ребенком и родителем (усыновителем), обратившимся за назначением пособия (в случае изменения фамилии, перемены имени родителя (усыновителя), обратившегося за назначением пособия, или ребенка):

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о перемене имени.

Для назначения пособия в повышенном размере дополнительно прилагаются следующие документы:

на детей одиноких матерей – справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, за исключением случаев, когда отцу ребенка в свидетельстве о рождении ребенка оформлено прочерком в графе «отец»;

на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву: справка из воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву; справка из военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в ней отца ребенка.

В случае подачи заявления и документов уполномоченным представителем последний представляет документ, удостоверяющий его личность, и оформленные надлежащим образом полномочия.

Если заявитель, обратившийся за назначением пособия, и ребенок имеют разную регистрацию по месту жительства (пребывания), но проживают фактически вместе, факт их совместного проживания подтверждается актом обследования проживания семьи, составленным органом соцзащиты по месту жительства (пребывания) заявителя.

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

Утвержденный бланк заявления предоставляется заявителем при личном обращении в орган соцзащиты либо МФЦ. Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления, размещенного на едином портале и региональном портале.

Документы, перечисленные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, могут быть представлены заявителем лично, направленными посредством почтовой связи (заказным письмом) или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на едином портале или региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На едином портале или региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Если на едином портале заявитель не обеспечивает возможность заполнения электронной формы заявления, то для формирования заявления на едином портале, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления на региональном портале.

Формально-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за государственной услугой, предполагающей направление совместного заявления несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале или региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное, подписан

Продолжение. Начало на стр. 1

справка с места жительства (пребывания) заявителя о совместном его проживании с ребенком, выданная администрацией города-курорта Железнодорожка Ставропольского края;

справка о неполучении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 06 февраля 2006 г. № 3-к «О размере и порядке выплаты денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю)» (для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством));

справка органа соцзащиты по месту жительства (пребывания) другого родителя (усыновителя) о неполучении им пособия (в случае раздельного проживания родителей (усыновителей));

справка органа соцзащиты по приемному месту жительства (пребывания) родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) о прекращении выплаты пособия (при перемещении места жительства родителя (усыновителя, опекуна, попечителя));

справка органа государственной службы занятости населения по месту жительства родителя (усыновителя) о признании его безработным и размере получаемого им пособия по безработице (для родителя (усыновителя), признанного в установленном порядке безработным);

сообщение органов внутренних дел о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

справка из соответствующего учреждения о месте нахождения у них должника (отбывает наказание, находится под стражей, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения судебного приказа, исполнительного листа, выданного на основании судебного акта, или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов;

документ из территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации по вопросам миграции о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении судебного приказа, исполнительного листа, выданного на основании судебного акта, или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;

сообщение подразделения Федеральной службы судебных приставов о том, что место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

справка подразделения Федеральной службы судебных приставов о причинах неисполнения должником судебного приказа, исполнительного листа, выданного на основании судебного акта, или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов;

справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу;

справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о выплываемых суммах пенсии и иных выплатах.

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами муниципального образования города-курорта Железнодорожка Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

отсутствие паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия;

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

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

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

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

в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы); копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте почтовой связью).

2.8.2. Дополнительные основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении заявления в электронной форме:

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме заявления;

электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления;

заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

документы не подписаны простой электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в подпункте 2.17.2 Административного регламента.

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

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

достижение ребенком возраста шестнадцати лет при отсутствии документа о дальнейшем его обучении в общеобразовательной организации;

установление над ребенком опеки (попечительства) и получение опекуном (попечителем) денежных средств на его содержание;

лишение родителей (единственного родителя) ребенка родительских прав или ограничение в родительских правах;

объявление в соответствии с законодательством Российской Федерации ребенка, на которого назначено пособие, полностью дееспособным (эмансипированным) или приобретением таким ребенком дееспособности в полном объеме (в связи со вступлением в брак до достижения им возраста восемнадцати лет);

превышение среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума в Ставропольском крае, установленной в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

установление в ходе проверки документов факта недостоверности сведений о доходах семьи, подтверждающих право на пособие;

установление факта раздельного проживания заявителя и ребенка;

отсутствие факта проживания на территории Ставропольского края заявителя и (или) ребенка;

окончание срока действия (аннулирование) вида на жительство у заявителя;

утрата заявителем или лишением заявителя статуса беженца.

2.9.2. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных.

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

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится открытие счета в российской кредитной организации (в случае выплаты пособия через кредитную организацию).

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

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

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

Открытие счета в российской кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи - 10 минут.

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

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом органа соцзащиты либо МФЦ посредством внесения в журнал регистрации заявлений о назначении пособия на ребенка по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту (далее - Журнал регистрации заявлений), в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом органа соцзащиты и регистрируется в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

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

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

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

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

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа соцзащиты с заявителями.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организациям 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.

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

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

Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям государственной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидов кресел-колясок.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ

«О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

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

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

Св = установленный Административным регламентом срок/время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги x 100%.

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

2) доступность (Дос):

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

Дтел - наличие возможности записаться на прием по телефону;

Дтел = 5% - можно записаться на прием по телефону;

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

Ддрев - возможность прийти на прием в нерабочее время;

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

Дб/с - наличие безбарьерной среды;

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

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

Дб/с = 0% - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске.

Дэл - наличие возможности подать заявление в электронной форме;

Дэл = 20% - можно подать заявление в электронной форме;

Дэл = 0% - нельзя подать заявление в электронной форме.

Динф - доступность информации о предоставлении государственной услуги;

Динф = 20% - информация об условиях, условиях в порядке предоставления государственной услуги размещена в сети «Интернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителя рздаточный материал (5%), периодически информация о государственной услуге размещается в СМИ (5%);

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

Джит - возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

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

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

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

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

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

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения государственной услуги;

3) качество (Кач):

Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт + Кказим + Кпрод, где:

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

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

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

Кобслуж - качество обслуживания при предоставлении государственной услуги;

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

Кобслуж = 0%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробные разъяснения;

Кобмен = количество документов, полученных без участия заявителя/количество предусмотренных Административным регламентом документов, имеющихся в органах исполнительной власти x 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Кфакт = (количество заявителей - количество обоснованных жалоб - количество выявленных нарушений)/количество заявителей x 100%;

Кказим - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кказим = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кказим = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кказим = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кпрод - продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в течение срока, предусмотренных Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных Административным регламентом.

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

4) удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% - Кожб / Кзаявл x 100%, где:

Кожб - количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаявл - количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности гражданами качеством предоставления государственной услуги.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в орган соцзащиты за получением информации о ходе предоставления государственной услуги лично, посредством почтовой связи или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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.

2.17.1. При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети «Интернет» через официальный сайт органа соцзащиты, единый портал, региональный портал.

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

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

при обращении заявителя посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 26 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При обращении заявителя в форме электронного документа в целях получения государственной услуги с использованием официального сайта министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к «личному кабинету» на официальном сайте министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края заявителю необходимо обратиться в орган соцзащиты для получения пароля. Логин является номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя.

При поступлении заявления и документов в электронной форме органом соцзащиты с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата/квалифицированной электронной подписи, спомощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

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

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

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

2.17.3. При организации записи на прием органом соцзащиты или МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы органа соцзащиты или МФЦ либо уполномоченного должностного лица органа соцзащиты или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в органе соцзащиты или МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием орган соцзащиты или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа соцзащиты или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с единым порталом и региональным порталом.

2.17.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в орган соцзащиты или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

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

информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных (ведомственных) запросов;

истребование документов в случае проведения дополнительной проверки сведений о доходах семьи;

проверка права и принятие решения о назначении и выплате пособия;

формирование выплатных документов.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственных услуг.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в орган соцзащиты либо в МФЦ.

Содержание административной процедуры включает в себя:

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

выдача формы заявления для предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа соцзащиты либо МФЦ, ответственным за консультирование заявителя.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя.

Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является представление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация должностным лицом органа соцзащиты либо МФЦ, ответственным за консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале учета устных обращений по форме, устанавливаемой органом соцзащиты либо МФЦ.

3.2.2. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в орган соцзащиты либо в МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов.

В случае представления заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных орган соцзащиты в течение 2 рабочих дней со дня их представления направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 1 месяц.

Если в течение 1 месяца со дня направления указанного уведомления заявитель не представил в орган соцзащиты указанные в уведомлении документы, орган соцзащиты отказывает заявителю в принятии заявления и документов о рассмотрении.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа соцзащиты либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 Административного регламента.

Должностное лицо органа соцзащиты либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в журнал регистрации заявлений и оформляет расписку о приеме документов.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация факта приема документов для предоставления государственной услуги в журнале регистрации заявлений и оформление расписки-уведомления о приеме документов, которая передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется по адресу и способом, указанным им в заявлении, в случае если документы направлены посредством почтовой связи или в электронной форме.

Должностное лицо органа соцзащиты либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, передает в порядке депозитария документы должностному лицу органа соцзащиты либо МФЦ, ответственному за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.3.2.2.1. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме.

При поступлении заявления и документов в электронной форме через официальный сайт органа соцзащиты, единый портал, региональный портал должностное лицо органа соцзащиты, ответственное за прием и регистрацию документов:

формирует комплект документов, поступивших в электронной форме;

осуществляет проверку действительности используемой заявителем простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи;

осуществляет проверку поступивших для предоставления государственной услуги заявления и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента;

при наличии оснований для отказа в приеме заявления и пакета электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, или в случае если направленное заявление и пакет электронных документов не заверены простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме этих документов;

в случае если направленное заявление и пакет электронных документов соответствуют требованиям, предусмотренным Административным регламентом, регистрирует представленные заявление и документы и направляет заявителю уведомление об их приеме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается предоставление документов, предусмотренных подпунктом 2.17.4 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо органа соцзащиты по итогам завершения выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, направляет заявителю уведомление о завершении выполнения органом соцзащиты действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств официального сайта органа соцзащиты, единого портала, регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных (ведомственных) запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов от должностного лица органа соцзащиты либо МФЦ, указанных за прием и регистрацию документов, и непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление межведомственного (ведомственного) запроса в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, контроль за своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок подготовки и направления запроса о предоставлении документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента.

ления о проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту, подготовку и направление запроса в орган и (или) организацию, владеющие такой информацией, контроль за своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок истребования документов в случае проведения дополнительной проверки сведений о доходах семьи не должен превышать 25 дней после обращения заявителя в орган создателя либо МФЦ.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа создателя, ответственным за истребование документов в случае проведения дополнительной проверки сведений о доходах семьи.

Критерием принятия решения о проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи является определение наличия (либо отсутствия) оснований для проведения дополнительной проверки сведений о доходах.

Результатом административной процедуры является получение органом создателя ответа на запрос.

Должностное лицо органа создателя, ответственное за истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений о доходах семьи при поступлении ответа на запрос приобщает его к документам и передает в порядке делопроизводства должностному лицу органа создателя, ответственному за назначение пособия.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - утверждение проекта решения о проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи, регистрация уведомления о проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи в журнале регистрации исходящих документов, регистрация ответов на запросы в организации, владеющей информацией о доходах семьи, в журнале регистрации входящих документов.

3.2.5. Проверка права и принятие решения о назначении и выплате пособия. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов от должностного лица органа создателя либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, должностного лица органа создателя либо МФЦ, ответственного за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на пособие, принятие решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия, формирование личного дела, уведомление заявителя о назначении (отказе в назначении) пособия.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней. Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа создателя, ответственным за назначение пособия.

Критериями принятия решения о наличии (отсутствии) права заявителя на пособие являются основания, указанные в подпункте 2.9.1 Административного регламента.

При наличии права на пособие должностное лицо органа создателя, ответственное за назначение пособия, готовит проект решения о назначении и выплате пособия на ребенка по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту.

При отсутствии права на пособие должностное лицо органа создателя, ответственное за назначение пособия, готовит проект решения об отказе в назначении пособия на ребенка по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту.

Руководитель органа создателя или уполномоченное им должностное лицо органа создателя утверждает проект решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия на ребенка, проставляет на нем гербовую печать органа создателя и передает его и личное дело заявителя в порядке делопроизводства должностному лицу органа создателя, ответственному за назначение пособия.

Должностное лицо органа создателя, ответственное за назначение пособия, готовит уведомление о назначении пособия на ребенка по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту, или уведомление об отказе в назначении пособия на ребенка по форме согласно приложению 10 к Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) пособия по адресу и способом, указанным им в заявлении.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом создателя в МФЦ;
в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - утверждение проекта решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия и регистрация уведомления о назначении (отказе в назначении) пособия в журнале регистрации исходящих документов.

3.2.5. Формирование выплатных документов. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу органа создателя, ответственному за формирование выплатных документов, утвержденного решения о назначении и выплате пособия.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на выплату пособия, подготовку платежных документов и передачу их в российские кредитные организации и (или) почте.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа создателя, ответственным за формирование выплатных документов, должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером органа создателя, руководителем органа создателя или уполномоченным им должностным лицом органа создателя.

Критерием принятия решения для формирования выплатных документов является утвержденное решение о назначении и выплате пособия.

Результатом административной процедуры является утверждение надлежаще оформленных списков получателей, ведомостей на выплату, платежных поручений подписью и гербовой печатью либо электронной подписью руководителя органа создателя или уполномоченным им должностным лицом органа создателя.

Должностное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности органа создателя передает утвержденные списки получателей с приложением платежных поручений в российские кредитные организации, а ведомости на выплату с приложением платежных поручений почте.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация платежных документов в журнале учета.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за: полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником отдела социальной помощи и поддержки населения управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, в компетенцию которого входит организация работы по назначению и выплате пособия на ребенка (далее - начальник отдела), либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа создателя положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем органа создателя либо его заместителем постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа создателя, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

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

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

4.2. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрении принятых решений и подготовки ответов на их обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Периодичность осуществления последующего контроля - оставляет 1 раз в 3 три года.

4.3. Для проведения проверки в органе создателя 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.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы органа создателя.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов, распоряжений органа создателя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводят по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращения граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в органе создателя заявитель имеет право знакомиться с материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, 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.

4.6. Должностные лица органа создателя, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц органа создателя, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях 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 заявителем виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа создателя при предоставлении им государственной услуги.

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в сети «Интернет», единого портала или регионального портала.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа создателя, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги; нарушение срока предоставления государственной услуги; требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

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

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

отказ органа создателя, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено. В удовлетворении жалобы орган создателя отказывает в случае, если жалоба признана необоснованной.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае получения жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ на жалобу не дается и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган создателя и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

Заявитель может подать жалобу: лично в орган создателя;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в орган создателя;

в электронной форме посредством использования: единого портала (www.gosuslugi.ru);

регионального портала (www.26gosuslugi.ru);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в орган создателя.

Жалоба передается в орган создателя в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом создателя (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

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

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

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

Жалоба должна содержать: наименование органа создателя, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в органе создателя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения 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, (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем девятым настоящего пункта);

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

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

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего органа создателя последний обязан сообщить ему свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Орган создателя обеспечивает: оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа создателя, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на едином портале, на региональном портале;

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

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа создателя подаются руководителем органа создателя.

Жалобы на решения руководителя органа создателя подаются главе города-курорта Железноводска Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в орган создателя, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа создателя, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяются органом создателя. Жалоба рассматривается должностным лицом органа создателя, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом создателя, а в случае обжалования отказа органа создателя, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию органа создателя, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы орган создателя направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган создателя принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу;

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

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем девятым пункта 5.4 Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается: наименование органа создателя, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего органа создателя, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем органа создателя, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) 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.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа создателя.

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

И.М. УСТИНОВА, заместитель главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка»



Приложение 2 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка»

ОБРАЗЕЦ оформления заявления о назначении пособия на ребенка. Управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края. ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении пособия на ребенка. Гр. _____ Адрес места жительства (пребывания) _____ Адрес фактического проживания _____ телефон _____

Table with 2 columns: Паспорт гражданина России (Серия, Номер, Кем выдан) and Дата рождения/Дата выдачи.

Table with 3 columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество ребенка (детей), Число, месяц, год рождения. Includes a row for 'Прошу назначить мне пособие на ребенка (детей):'.

Для назначения (продления) выплаты пособия на ребенка (детей) представляю следующие документы:

Table with 3 columns: № п/п, Наименование документа, Количество экземпляров. Lists documents like 'Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя' and 'Свидетельство о рождении ребенка (детей)'.

Заявляю, что за период с « » 20__ г. по « » 20__ г. доходы моей семьи, состоящей из:

Table with 4 columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество члена семьи*, Число, месяц, год рождения, Степень родства. Lists family members.

*В составе семьи указывается и сам заявитель составили:

Table with 4 columns: № п/п, Вид полученного дохода, Сумма дохода, Место работы (получения дохода). Lists income sources like 'Доходы, полученные от трудовой деятельности'.

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме руб. __ коп., удерживаемые по

(основание для удержания алиментов, ф.и.о. лица, в пользу которого производятся удержания) Дополнительные сведения _____

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Предупрежден(а) о ежегодном предоставлении сведений о доходах семьи.

При наступлении обстоятельств, влияющих на право получения пособия на ребенка, влекущих изменение размера пособия либо прекращение его выплаты, обязуюсь сообщить об этом в месячный срок. При обнаружении переплаты по моей вине или в случае счетной ошибки обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы в полном объеме.

Согласен(на) на бесспорную (до особого распоряжения) обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей в целях назначения и выплаты пособия на ребенка и на истребование необходимых сведений из других органов и организаций, в рамках предоставления государственной услуги.

Прошу перечислять пособие на ребенка через ФГУП «Почта России» в кредитную организацию (наименование организации) _____ счет № _____ 20__ года _____ (подпись заявителя)

Заявление и документы гр. _____ (ф.и.о.) приняты _____ и зарегистрированы № _____ (дата) _____ (фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)

линия отреза _____ Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. _____ (ф.и.о.) приняты _____ и зарегистрированы № _____ (дата) _____ (фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)

Телефон для справок: _____

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка»

ОБРАЗЕЦ оформления уведомления о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных. Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края. УВЕДОМЛЕНИЕ № ____ от ____ 20__ г. о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных. Уважаемая(ый) _____! (фамилия, имя, отчество)

Table with 6 columns: № п/п, Дата приема заявления, Ф.И.О., Адрес места жительства (пребывания), Дата рождения ребенка (детей), Дата принятия решения о назначении пособия.

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка»

ОБРАЗЕЦ оформления уведомления о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных. Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края. УВЕДОМЛЕНИЕ № ____ от ____ 20__ г. о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных. Уважаемая(ый) _____! (фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас, что в соответствии с Порядком назначения и выплаты пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 25 января 2005 г. № 4-п (далее - Порядок), Вами не представлены следующие документы:

- 1. _____;
2. _____;
3. _____;

К сведению сообщаем, что в случае непредставления вышеуказанных документов в течение _____ Продолжение на стр. 4

Продолжение. Начало на стр. 3

месяца со дня направления уведомления Ваше заявление будет оставлено без рассмотрения.

Вы имеете право повторно обратиться за назначением пособия на ребенка, представив документы с соблюдением требований, установленных Порядком.

Руководитель органа соцзащиты _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 Специалист, фамилия, имя, отчество _____
 Телефон _____

Приложение 5
 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка»

ОБРАЗЕЦ
 оформления решения о проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи

Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края _____ Ф.И.О. заявителя, _____ адрес _____

РЕШЕНИЕ
 № ____ от ____ 20 ____ г.
 о проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи

Заявка на пособие на ребенка от ____ 20 ____ г. № ____
 (дата обращения ____ 20 ____ г.)

 (фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения)

На основании пункта 15 Порядка назначения и выплаты пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 25 января 2005 г. № 4-п, решено провести дополнительную проверку следующих сведений, содержащихся в представленных на рассмотрение документах:

 (сведения, содержащиеся в представленных документах и подлежащие проверке)

Руководитель органа соцзащиты _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 М.П. _____
 Специалист, фамилия, имя, отчество _____
 Телефон _____

Приложение 6
 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка»

ОБРАЗЕЦ
 оформления уведомления о проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи

Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края _____ Ф.И.О. заявителя, _____ адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
 № ____ от ____ 20 ____ г.
 о проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи

Уважаемая(ый) _____!
 (фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас, что на основании пункта 15 Порядка назначения и выплаты пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края 25 января 2005 г. № 4-п, принято решение о проведении дополнительной проверки следующих сведений о доходах семьи:

 (сведения, содержащиеся в представленных документах и подлежащие проверке)

Руководитель органа соцзащиты _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 Специалист, фамилия, имя, отчество _____
 Телефон _____

Приложение 7
 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка»

ОБРАЗЕЦ
 оформления решения о назначении и выплате пособия на ребенка

Управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края _____

РЕШЕНИЕ № ____ от ____ 20 ____ г.
 о назначении и выплате пособия на ребенка

Заявка на пособие на ребенка от ____ 20 ____ г. № ____
 (дата обращения ____ 20 ____ г.)

НАЗНАЧИТЬ _____ (Фамилия, имя, отчество, дата рождения получателя)
 Адрес места жительства (преживания) _____
 Списки (кредитная организация) _____, лицевой счет _____
 Количество членов семьи: _____, среднедушевой доход семьи: _____
 Период: _____
 прожиточный минимум: _____

Ф.И.О., дата рождения ребенка	Вид пособия	Начало выплаты	Окончание выплаты	Сумма за месяц
-------------------------------	-------------	----------------	-------------------	----------------

Расчет произвел _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 Расчет проверил _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 Расчет проверил _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение 8
 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка»

ОБРАЗЕЦ
 оформления решения об отказе в назначении пособия на ребенка

Управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края _____

РЕШЕНИЕ № ____ от ____ 20 ____ г.
 об отказе в назначении пособия на ребенка

Заявка на пособие на ребенка от ____ 20 ____ г. № ____
 (дата обращения ____ 20 ____ г.)

ОТКАЗАТЬ _____
 Фамилия, имя, отчество _____
 Адрес места жительства (преживания) _____
 Среднедушевой доход семьи: _____, период: _____
 Прожиточный минимум: _____
 Причина: _____

Решение: _____
 Ф.И.О., дата рождения ребенка _____

Расчет произвел _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 Расчет проверил _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 Руководитель _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 М.П. _____

Приложение 9
 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка»

ОБРАЗЕЦ
 оформления уведомления о назначении пособия на ребенка

Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края _____ Ф.И.О. заявителя, _____ адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
 № ____ от ____ 20 ____ г.
 о назначении пособия на ребенка

Уважаемая(ый) _____!
 (фамилия, имя, отчество)

Сообщаем, что Вам произведено назначение пособия на ребенка: (детей): _____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка) в размере _____ руб. _____ коп. с _____ по _____.

Напоминаем, что Вы должны известить орган соцзащиты о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пособия на ребенка, приостановление или прекращение его выплаты, в месячный срок со дня их наступления.

Руководитель органа соцзащиты _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 Специалист, фамилия, имя, отчество _____
 Телефон _____

Приложение 10
 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка»

ОБРАЗЕЦ
 оформления уведомления об отказе в назначении пособия на ребенка

Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края _____ Ф.И.О. заявителя, _____ адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
 № ____ от ____ 20 ____ г.
 об отказе в назначении пособия на ребенка

Уважаемая(ый) _____!
 (фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас об отказе в назначении пособия на ребенка.
 Причина отказа: _____

 (указывается причина отказа со ссылкой на действующее законодательство (подпункт, пункт, статья, название и номер нормативного правового акта))

Отказ в назначении пособия на ребенка Вы можете обжаловать в администрацию города-курорта Железноводска Ставропольского края и (или) в судебном порядке.

Руководитель _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
 Специалист, фамилия, имя, отчество _____
 Телефон _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 января 2018 г. **г. Железноводск** №42

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд»

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлениями администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. №1355 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 30 декабря 2011 г. №1356 «Об утверждении Перечней муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края и контрольных (надзорных) функций, исполняемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:
 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд».
 2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бондаренко Н.Н.
 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 25 января 2018 г. №42

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности исполнения муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд» (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.
 2. Круг заявителей:
 Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации), и юридические лица.
 От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявителем), который, в случае личного обращения, представляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).
 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
 3.1. Юридический и почтовый адрес Управления городского хозяйства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - Управление): ул. Оранжерейная, д. 4, г. Железноводск, Ставропольский край, 357405.
 Справочные телефоны Управления: 8(87932) 4-71-16, телефон/факс 4-55-08.
 Приемные дни: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
 Выходные дни: суббота, воскресенье.
 Адрес электронной почты Управления: E-mail: ugkh@rambler.ru
 3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги, порядке ее исполнения предоставляется непосредственно при личном обращении заявителя в Управление, посредством телефонной связи, в письменном виде
 почтой, а также электронной почтой, или посредством размещения в сети «Интернет», в федеральной государственной информационном системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
 3.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информирование заявителей) осуществляется в виде: индивидуального информирования заявителей; публичного информирования заявителей.
 3.4. Индивидуальное информирование заявителей проводится в форме: устного информирования; письменного информирования.

Устное информирование заявителей обеспечивается старшим инженером отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Управления городского хозяйства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги) лично или по телефону.
 При информировании заявителей (лично или по телефону) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Если обращение за информацией поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут, время ожидания ответа на телефонный звонок не должно превышать 3 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Управления, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленный вопрос.

Письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме за подписью начальника Управления (заместителя начальника Управления), по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации такого обращения.

3.5. Публичное информирование заявителей проводится путем размещения информации:
 а) на портале государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 б) на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет (www.adm-zheleznovodsk.ru).

Официальный сайт Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет должен содержать настоящий Административный регламент, приложения к нему, образцы заполнения заявлений и бланки заявлений или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения;
 в) на информационном стенде, расположенном в помещении Управления, размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты Управления, по которым заявителями могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
 перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
 порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
 порядок получения консультаций;
 порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
 запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаги, почтовых открыток, скоросшивателей, папок.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
 Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края в лице Управления городского хозяйства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, являющегося отраслевым (функциональным) органом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
 получение заявителем информации об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края;
 получение установленных правил, условий и требований, предъявляемых к обеспечению безопасности людей на пляжах и других местах массового отдыха на водоемах, малых реках, переправах;
 снижение риска гибели людей на водных объектах при организации массового отдыха, рыбалки, купания, туризма, спортивных мероприятий и другого использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд;

предоставление информации о порядке предоставления муниципальной услуги населению; уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
 7. Срок предоставления муниципальной услуги.
 Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сроком выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является последний день окончания срока предоставления муниципальной услуги.
 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. («Российская газета», 25 декабря 1993 г., № 237, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01 августа 2014 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 04 августа 2014 г., № 31, ст. 4398);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 января 1996 г., №5, ст.410, «Российская газета» 06 февраля 1996 г., №23, 07 февраля 1996 г., №24, 08 февраля 1996 г., № 25, 10 февраля 1996 г., № 27);

Федеральным законом от 12 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05 апреля 1999 г., № 14, ст. 1650, «Российская газета», 06 апреля 1999 г., № 64-65);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета», 12 января 2002 г., № 6;

«Парламентская газета», 12 января 2002 г. № 9; «Собрание законодательства Российской Федерации», 14 января 2002 г., № 2, ст. 133);

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06 октября 2003 г., № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08 октября 2003 г., № 186; «Российская газета», 08 октября 2003 г., № 202);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», 13-19 февраля 2009 г., № 8; «Российская газета», 13 февраля 2009 г., № 25; «Собрание законодательства Российской Федерации», 16 февраля 2009 г., № 7, ст. 776);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 г., № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2006 г. № 769 «О порядке утверждения правил охраны жизни людей на водных объектах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 декабря 2006 г., № 51, ст. 5469, «Российская газета», 20 декабря 2006 г., № 286);

Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края («Курортный край», 15 января 2009 г., № 1-2 (473-474);

настоящим Административным регламентом;

последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Управление следующие документы:

заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме (приложение 1 к административному регламенту) в единственном экземпляре-подлиннике;

Документ, удостоверяющий личность заявителя;

1) паспорт гражданина Российской Федерации;

2) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (выданное взамен паспорта в установленном порядке);

3) удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации;

4) паспорт иностранного гражданина либо иной документ (вид на жительство, разрешение на временное проживание, удостоверение беженца), установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае обращения доверенного лица предоставляется также документ, удостоверяющий личность доверенного лица.

При обращении юридического лица помимо документов, удостоверяющих личность, предоставляются:

копии учредительных документов;

копия документа, подтверждающего право действовать от имени юридического лица без доверенности (копия приказа о назначении на должность);

доверенность, выданная юридическим лицом;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

10. Заявление должно содержать:

фамилию имя, отчество физического лица;

место жительства;

контактный телефон;

адрес электронной почты.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращенных слов, не иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

11. Заявление по желанию заявителя может направляться по почте. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос представляется заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет».

12. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, не предусмотренными.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: представление (направление) заявления не установленной формы (приложение 1 к Административному регламенту);

информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к определенной настоящим Административным регламентом муниципальной услуги;

из содержания заявления невозможно установить какая именно информация запрашивается; текст заявления не поддается прочтению;

отзыв заявителем своего заявления.

15. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

16. При предоставлении муниципальной услуги Управление не осуществляет взаимодействие с иными органами и организациями.

Начальник Управления городского хозяйства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

(подпись) (инициалы, фамилия)

Ф.И.О. исполнителя (контактный телефон)

Приложение 4 к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд»

ФОРМА уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги:

(причина отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Начальник Управления городского хозяйства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

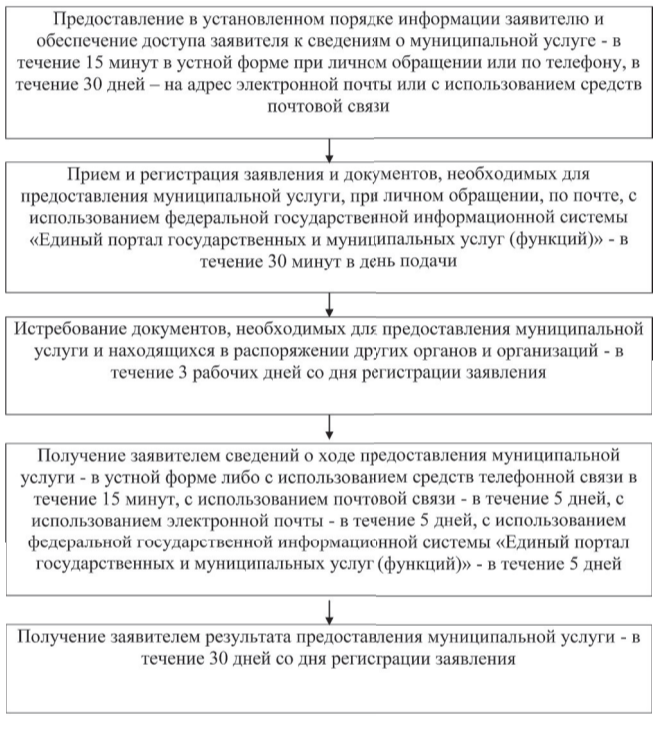
(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление получил (а): _____

«__» _____ 20__ г. (дата)

Приложение 5 к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд»

БЛОК-СХЕМА последовательности действий по предоставлению администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 января 2018 г. Железноводск №43

Об утверждении Административного регламента предоставления администрации труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законами Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. № 19-к «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, многодетных семей и ветеранов Великой Отечественной войны», от 11 декабря 2009 г. № 92-к «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июня 2006 г. № 84-п «О мерах по реализации Закона Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, многодетных семей и ветеранов Великой Отечественной войны», постановлением министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 28 февраля 2017 г. № 55 «О внесении изменений в типовый административный регламент предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 11 ноября 2016 г. № 386»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам».
2. Признать утратившими силу:
2.1. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 21 марта 2011 г. № 218 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги по назначению и выплате ежегодного социального пособия на проезд взамен льготы на проезд в автобусах междугородного сообщения (на внутрикраевых и межобластных маршрутах) студентам специальных и высших учебных заведений дневной формы обучения, находящихся на территории Ставропольского края, среднедушевой доход семьи которых не превышает величину прожиточного минимума в Ставропольском крае».
2.2. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 августа 2016 г. № 669 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги по назначению и выплате ежегодного социального пособия на проезд взамен льготы на проезд в автобусах междугородного сообщения (на внутрикраевых и межобластных маршрутах) студентам специальных и высших учебных заведений дневной формы обучения, находящихся на территории Ставропольского края, среднедушевой доход семьи которых не превышает величину прожиточного минимума в Ставропольском крае, утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 21 марта 2011 г. № 218».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом ежедневнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Устинову И.М.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации города-курорта Железноводска

Ставропольского края от 25 января 2018 г. № 43

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам»

I. Общие положения

- 1. Административный регламент предоставления администрацией труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам» (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги гражданам, указанными в пункте 2 Административного регламента.
2. Круг заявителей.
Заявителями являются лица, обучающиеся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Ставропольского края, среднедушевой доход семьи которых не превышает величину прожиточного минимума в Ставропольском крае, установленную в соответствии с Законом Ставропольского края «О порядке установления величины прожиточного минимума в Ставропольском крае» (далее - студенты).
3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.
3.1. Информация о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - орган соцзащиты): Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 140.
График работы: понедельник, четверг с 8-00 до 17-00, вторник с 8-00 до 12-00, перерыв с 12-00 до 13-00.
3.2. Информация о местонахождении и графике работы муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее - МФЦ):
Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 55, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Инноземцево, улица 50 лет Октября, дом 5.
График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 10-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 15-00.
3.3. Справочные телефоны органа соцзащиты: 8(87932) 4-62-48, 4-47-29.
3.4. Справочные телефоны МФЦ: 8(87932) 3-20-14, 5-20-18.
3.5. Адрес электронной почты органа соцзащиты - socsupr_gel@mail.ru.
3.6. Адрес электронной почты МФЦ - zhvmfc@bk.ru.
3.7. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителями обращаются:
лично - по адресу нахождения органа соцзащиты: Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 140 (кабинет № 8); МФЦ:
Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 55;
Ставропольский край, город Железноводск, поселок Инноземцево, улица 50 лет Октября, дом 5;
устно - по следующим номерам телефонов:
Органа соцзащиты: 8(87932) 4-62-48, 4-47-29; МФЦ: 8(87932) 3-20-14, 5-20-18;
в письменной форме;
в форме электронного документа:
с использованием электронной почты органа соцзащиты по адресу: socsupr_gel@mail.ru;
с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - региональный портал) (www.26gosuslugi.ru).
Размещается на информационных стендах в здании органа соцзащиты, на официальном интернет-сайте органа соцзащиты и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:
текст Административного регламента;
блок-схема предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам» (приложение 1 к Административному регламенту);
график работы органа соцзащиты, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявителями могут получать необходимую информацию и документы.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

- 4. Наименование государственной услуги - «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам».
5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.
Государственная услуга предоставляется органом соцзащиты по месту жительства (пребывания) заявителя.
Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:
территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации;
территориальные органы государственной службы занятости населения Ставропольского края;
территориальные органы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю;
органы соцзащиты;
территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
территориальные органы Федеральной службы судебных приставов.
Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.
6. Описание результата предоставления государственной услуги.
Результатом предоставления государственной услуги является:
назначение и выплата пособия на проезд студентам, с направлением заявителю письменного уведомления о назначении пособия на проезд студентам;
отказ в назначении пособия на проезд студентам, с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении пособия на проезд студентам с указанием причин отказа.
7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги.
Предоставление государственной услуги осуществляется органом соцзащиты ежегодно, в период с 01 июня по 26 июня.
Срок приостановления предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней.
Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия на проезд студентам.
8. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.
Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, «Российская газета», 25 декабря 1993 г., № 237, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01 августа 2014 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 04 августа 2014 г., № 31, ст. 4398);
Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05 декабря 1994 г., № 32, ст. 3301, «Российская газета», 08 декабря 1994 г., № 238-239);
Семейным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 01 января 1996 г., № 1, ст. 16, «Российская газета», 27 января 1996 г., № 17, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30 декабря 2015 г.);
Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 ноября 1995 г., № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02 декабря 1995 г., № 234), официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30 октября 2017 г.);
Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19 июля 1999 г., № 29, ст. 3699, «Российская газета», 23 июля 1999 г., № 142, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01 июля 2017 г.);
Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного управления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06 октября 2003 г., № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», 08 октября 2003 г., № 186, «Российская газета», 08 октября 2003 г., № 202, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04 июля 2016 г.);
Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «Об персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 г., № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2006 г., № 31 (1ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», 03 августа 2006 г., № 126-127, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30 июля 2017 г.);
Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 г., № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04 апреля 2016 г.);
Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», 08-14 апреля 2011 г., № 17, «Российская газета», 08 апреля 2011 г., № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 г., № 15, ст. 2036);
Федеральным законом от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02 декабря 2014 г., «Российская газета», 05 декабря 2014 г., № 278, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08 декабря 2014 г., № 49 (часть VII), ст. 6928);
постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 г., № 29, ст. 4479);
постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» («Российская газета», 22 августа 2012 г., № 192, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27 августа 2012 г., № 35, ст. 4829, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27 октября 2017 г.);
постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обра-

нии за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 г., № 200, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 сентября 2012 г., № 36, ст. 4903, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27 октября 2017 г.);
постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс судебного (несудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 23 ноября 2012 г., № 271, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26 ноября 2012 г., № 48, ст. 6706; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08 января 2015 г.);
постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 31 декабря 2012 г., № 303, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 декабря 2012 г., № 53 (часть 2), ст. 7932, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25 октября 2017 г.);
постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05 апреля 2016 г., «Российская газета», 08 апреля 2016 г., № 15, ст. 2084);
постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 июня 2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/4.1.340-03» («Российская газета», 21 июня 2003 г., № 120);
Законом Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. № 19-к «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» («Ставропольская правда», 13 апреля 2006 г., № 82, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 10 мая 2006 г., № 12 (192), ст. 5448);
Законом Ставропольского края от 27 февраля 2008 г. № 7-к «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур» («Ставропольская правда», 01 марта 2008 г., № 43, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 31 марта 2008 г., № 9, ст. 7067, официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края http://www.pravo Stavregion.ru, 10 ноября 2015 г.);
Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-к «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан» («Ставропольская правда», 16 декабря 2009 г., № 268, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30 января 2010 г., № 1, ст. 8541, официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края http://www.pravo Stavregion.ru, 16 февраля 2017 г.);
постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июня 2006 г. № 84-п «О мерах по реализации Закона Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 20 июля 2006 г., № 18, ст. 5654, официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края http://www.pravo Stavregion.ru, 01 августа 2017 г.);
постановлениями Правительства Ставропольского края «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Ставропольском крае за соответствующий квартал года;
приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15 июня 2006 г. № 48 «Об организации работы по реализации постановления Правительства Ставропольского края от 02.06.2006 № 84-п» («Собрание законов и других правовых актов Ставропольского края», 15 октября 2006 г., № 25, ст. 5917);
настоящим Административным регламентом;
а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.
9. 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.
9.1. Для назначения пособия на проезд студентам заявитель обращается в орган соцзащиты по месту жительства (месту пребывания) либо МФЦ с заявлением о назначении ежегодного социального пособия на проезд студентам (далее - заявление) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.
К заявлению прилагаются следующие документы:
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
справка из профессиональной образовательной организации (образовательной организации высшего образования), с указанием даты начала и окончания обучения, формы обучения студента;
один из документов, подтверждающих факт совместного проживания студента с членами семьи (справка о составе его семьи на дату обращения (с указанием даты рождения каждого члена семьи и степени родства (свойства), выданная администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края, домовая (поквартирная) книга, договор социального найма, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания));
документы, подтверждающие родство и (или) свойство (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о расторжении брака);
документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением пособия на проезд студентам;
документы об имуществе, принадлежащем студенту (членам семьи) на праве собственности;
документы, подтверждающие наличие независимых причин: наличие нетрудоспособных членов семьи при отсутствии других трудоспособных членов семьи, которые обязаны их содержать в соответствии с законодательством, а также когда трудоспособные члены семьи признаны безработными или обучаются в общеобразовательных организациях начального и среднего общего образования либо в профессиональных образовательных организациях и (или) образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения или не работают в связи с уходом за членом семьи (ребенком до достижения им возраста трех лет; ребенком-инвалидом или инвалидом I группы, или членом семьи, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет); длительное лечение (лечение продолжительностью более двух месяцев подряд, подтверждаемое документом медицинской организации); наличие в семье трех и более несовершеннолетних детей; наличие инвалидности I либо II групп.
В случае подачи вышеуказанных документов представителем или доверенным лицом он представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.
Срок принятия документов на выплату пособия на проезд студентам - с 01 января по 30 апреля текущего года.
9.2. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме.
Утвержденные бланки заявления предоставляются заявителю при личном обращении в орган соцзащиты либо МФЦ. Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления, размещенного на едином портале и региональном портале.
Документы, перечисленные в подпункте 9.1 Административного регламента, могут быть представлены заявителем лично, направленными посредством почтовой связи (заказным письмом) или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».
Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на едином портале или региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.
На едином портале или региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.
Если на едином портале заявитель не обеспечивает возможность заполнения электронной формы заявления, то для формирования заявления на едином портале в порядке, определенном Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления на региональном портале.
Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.
При формировании заявления обеспечивается:
а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за государственной услугой, предполагающей направление совместного заявления несколькими заявителями;
в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале или региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
ж) возможность доступа заявителя на едином портале или региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев.
Сформированное, подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган соцзащиты посредством единого портала или регионального портала.
Орган соцзащиты обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
Уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступает заявителю в орган соцзащиты в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.
В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи (заказным письмом) документы, перечисленные в подпункте 9.1 Административного регламента, должны быть заверены нотариально.
Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского

кря для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить.

Должностное лицо органа созащиты либо МФЦ, ответственное за истребование документов, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления, в том числе в электронной форме, следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

- справку о выплаченных суммах пенсии и (или) иных выплат, выдаваемую территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;
- справку о регистрации гражданина в качестве безработного, размере пособия по безработице и иных выплат безработным гражданам, выдаваемую территориальным органом государственной службы занятости населения Ставропольского края;
- документы об имуществе, принадлежащем студенту (членом его семьи) на праве собственности, выдаваемую территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- справку о выплаченных суммах социальных выплат, выдаваемую органом созащиты по месту жительства заявителя (в случае его обращения за пособием на проезд студентам в орган созащиты по месту пребывания). Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы.

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

- отсутствие документов, подтверждающего личность и полномочия заявителя;
- документы напечатаны (написаны) нечетко, неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;
- документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;
- документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы); копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов посредством почтовой связи).

11.2. Дополнительные основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении заявления в электронной форме:

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме заявления;

электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления;

заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

документы не подписаны простой электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 20 Административного регламента.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

12.1. Основанием для отказа в предоставлении услуги являются:

несоблюдение студентом срока подачи заявления, указанного в подпункте 9.1 Административного регламента;

несоответствие условиям (одному из условий), указанным в пункте 2 Административного регламента.

12.2. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление заявителем документов не в полном объеме и (или) ненадлежаще оформленных.

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

К услугам необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги относится открытие счета в российской кредитной организации (в случае выплаты пособия на проезд студентам через кредитную организацию).

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимаются в настоящем пункте.

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

Открытие счета в кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

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

Максимальный срок ожидания в очереди для получения государственной услуги составляет 15 минут; по предварительной записи - 10 минут.

17. 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.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его обращения в течение 15 минут должностным лицом органа созащиты в Журнале регистрации заявлений о назначении ежегодного социального пособия на проезд студентам (далее - Журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, либо должностным лицом МФЦ в учетных формах, предусмотренных МФЦ.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом органа созащиты, ответственным за прием и регистрацию документов, и регистрируется в Журнале регистрации заявлений в сроки, указанные в настоящем пункте.

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

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

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица органа созащиты, осуществляющего предоставление государственной услуги, должностного лица органа созащиты, ответственного за прием заявителей и законодательством Ставропольского края требования обеспечения комфортабельными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям государственной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидов кресел-колясок.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

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

1) своевременность (Св);

Св = установленный регламентом срок / время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги x 100%.

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

2) доступность (Дос);

Дос = Дтел + Дврем + Дб/б с + Дэл + Динф + Джит + Дмфц, где:

Дтел - наличие возможности записаться на прием по телефону;

Дтел = 5% - можно записаться на прием по телефону;

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

Дврем - возможность прийти на прием в нерабочее время;

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

Дб/б с - наличие безбарьерной среды;

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

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

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

Дэл - наличие возможности подать заявление в электронном виде;

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

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

Динф - доступность информации о предоставлении государственной услуги;

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

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

Джит - возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

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

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

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

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

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ.

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения государственной услуги;

3) качество (Кач);

Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт + Квзаим + Кпрод, где:

Кдокум - количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе социальной защиты документов) по предусмотренным регламентом документов x 100%.

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

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

Кобслуж - качество обслуживания при предоставлении государственной услуги;

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

Кобслуж = 0%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробные доступные разъяснения;

Кобмен = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в органах исполнительной власти x 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Кфакт = (количество заявителей - количество обоснованных жалоб - количество выявленных нарушений) / количество заявителей x 100%;

Кказим - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кказим = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кказим = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кказим = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кпрод - продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

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

4) удовлетворенность (Уд);

Уд = 100% - Кожб / Кзаяв X 100%, где:

Кожб - количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв - количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности гражданами качеством предоставления государственной услуги.

В процессе предоставления государственной услуги заявителю, его законный представитель или доверенное лицо вправе обращаться в орган созащиты за получением информации о ходе предоставления государственной услуги лично, посредством почтовой связи или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с Административным регламентом;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием сети «Интернет» через официальный сайт органа созащиты, единый портал, региональный портал:

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

представлять документы, необходимые для получения государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553-0 «Порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

при обращении заявителя посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

при обращении заявителя в форме электронного документа в целях получения государственной услуги с использованием сайта министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министерство) в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к «Личному кабинету» на сайте министерства заявителю необходимо обратиться в орган созащиты для получения пароля. Логином является строковой номер индивидуального лицевого счета заявителя.

При поступлении заявления и документов в электронной форме органом созащиты с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, позволяющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

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

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

20.1. В случае, если заявление и документы были приняты МФЦ, заявление и пакет документов для предоставления государственной услуги, передаются специалистом МФЦ, ответственным за доставку документов в орган созащиты в течение 1 рабочего дня по сопроводительному реестру (далее – реестр документов) по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

В случае возможности электронного взаимодействия между органом созащиты и МФЦ через единый информационно-технологический канал взаимодействия (далее – СМЭВ), специалист МФЦ направляет отсканированные копии заявлений и прилагаемых к ним документов, поступивших в МФЦ, в орган созащиты в день приема заявления (или в ближайший рабочий день, если заявление было принято в субботу). При направлении заявлений указанным способом подлинники заявлений и документов передаются по реестру документов специалистом МФЦ, ответственным за доставку документов, в орган созащиты не чаще одного раза в неделю.

20.2. При организации записи на прием органом созащиты или МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы органа созащиты или МФЦ либо уполномоченного должностного лица органа созащиты или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в органе созащиты или МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием органом созащиты или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа созащиты или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с единым порталом и региональным порталом.

20.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в орган созащиты или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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 (действий) в МФЦ

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

размещение в СМИ (5%);

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

Джит - возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

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

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

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

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

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ.

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения государственной услуги;

3) качество (Кач);

Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт + Квзаим + Кпрод, где:

Кдокум - количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе социальной защиты документов) по предусмотренным регламентом документов x 100%.

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

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

Кобслуж - качество обслуживания при предоставлении государственной услуги;

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

Кобслуж = 0%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробные доступные разъяснения;

Кобмен = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в органах исполнительной власти x 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Кфакт = (количество заявителей - количество обоснованных жалоб - количество выявленных нарушений) / количество заявителей x 100%;

Кказим - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кказим = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кказим = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кказим = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кпрод - продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

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

4) удовлетворенность (Уд);

Уд = 100% - Кожб / Кзаяв X 100%, где:

Кожб - количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв - количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности гражданами качеством предоставления государственной услуги.

В процессе предоставления государственной услуги заявителю, его законный представитель или доверенное лицо вправе обращаться в орган созащиты за получением информации о ходе предоставления государственной услуги лично, посредством почтовой связи или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с Административным регламентом;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием сети «Интернет» через официальный сайт органа созащиты, единый портал, региональный портал:

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

представлять документы, необходимые для получения государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553-0 «Порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

при обращении заявителя посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом соцзащиты, в МФЦ;

а) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления по адресу и способом, указанным им в заявлении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись об исходящих реквизитах (дате и номере) уведомления в журнале регистрации исходящих документов.

22.6. Формирование выплатных документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу органа соцзащиты, ответственному за формирование выплатных документов, утвержденного решения о назначении и выплате пособия на проезд студентам.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на выплату пособия на проезд студентам, подготовку платежных документов и передачу их в российские кредитные организации или в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее - ФГУП «Почта России»).

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления денежных средств из министерства на счет органа соцзащиты. Выплата пособия на проезд студентам осуществляется органом соцзащиты ежегодно в период с 01 июня по 26 июня.

Критериями принятия решения являются основания, указанные в подпункте 22.5 Административного регламента.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа соцзащиты, ответственным за формирование выплатных документов, должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, руководителем органа соцзащиты или уполномоченным лицом органа соцзащиты.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация платежных документов в журнале учета.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

23. Текущий контроль за: полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником отдела социальной помощи и поддержки населения органа соцзащиты, в компетенцию которого входит организация работы по назначению и выплате ежегодного социального пособия на проезд студентам (далее - начальник отдела), либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа соцзащиты положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем органа соцзащиты либо его заместителем постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа соцзащиты, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

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

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

24. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа соцзащиты.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет 1 раз в 3 три года.

25. Для проведения проверки в органе соцзащиты 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.

26. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы органа соцзащиты.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов, распоряжений органа соцзащиты. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводят по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращений граждан.

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

28. Должностные лица органа соцзащиты, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента, правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц органа соцзащиты, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях 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 муниципальной службе.

29. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа соцзащиты при предоставлении им государственной услуги.

30. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или неисполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и должностных лиц, указанных в пункте 5.6 Административного регламента.

31. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МФЦ положений Административного регламента осуществляется руководителем МФЦ.

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

32. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

33. 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 представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

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

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

отказ органа соцзащиты, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

В удовлетворении жалобы орган соцзащиты отказывает в случае, если жалоба признана необоснованной.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае получения жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ на жалобу не дается и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подается направлению на рассмотрение в орган соцзащиты и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подпадают прочтению.35. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу: лично в орган соцзащиты;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в орган соцзащиты; в электронной форме посредством использования: единого портала (www.gosuslugi.ru);

регионального портала (www.26gosuslugi.ru); портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в орган соцзащиты.

Жалоба передается в орган соцзащиты в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом соцзащиты (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде документы, предусмотренные подпунктами «1» и «2» абзаца двенадцатого пункта 35 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид кото-

рой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать: наименование органа соцзащиты, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в органе соцзащиты, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем девятым настоящего пункта);

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

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

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего органа соцзащиты последний обязан сообщить ему свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Орган соцзащиты обеспечивает: оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на едином портале, на региональном портале;

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

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

37. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа соцзащиты подаются руководителю органа соцзащиты.

Жалобы на решения руководителя органа соцзащиты подаются главе города-курорта Железноводска Ставропольского края.

38. Жалоба, поступившая в орган соцзащиты, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) органа соцзащиты, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяются органом соцзащиты. Жалоба рассматривается должностным лицом органа соцзащиты, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом соцзащиты, а в случае обжалования отказа органа соцзащиты, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятые решения по жалобе заявителя не входят в компетенцию органа соцзащиты, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы орган соцзащиты направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

39. По результатам рассмотрения жалобы орган соцзащиты принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем девятым пункта 5.4 Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается: наименование органа соцзащиты, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего органа соцзащиты, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем органа соцзащиты, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) 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.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа соцзащиты.

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

И.М. УСТИНОВА, заместитель главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам»



Приложение 2 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам»

ОБРАЗЕЦ оформления заявления о назначении ежегодного социального пособия на проезд студентам

ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении ежегодного социального пособия на проезд студентам

Gr. _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
Адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
(населенный пункт, улица, дом, квартира)
Телефон _____
Документ, удостоверяющий личность, вид документа _____

Table with 2 columns: Серия, Номер; Дата выдачи, Дата рождения.

Прошу назначить мне ежегодное социальное пособие на проезд студентам.
О себе и членах моей семьи сообщваю следующее:

Table with 4 columns: Фамилия, имя, отчество (указывается полностью), дата рождения; Степень родства (свойства); Род занятий (работает, учится, служит, независимые причины); Вид дохода (нужное подчеркнуть); Доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от имущества; иные

Table with 3 columns: Income categories like 'доходы от трудовой, предпринимательской деятельности', 'выплаты социального характера', 'полученные алименты', 'доходы от имущества; иные'.

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи уплаченные алименты в сумме руб. _____ коп., удерживаемые по _____

(основание для удержания алиментов - Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

Сообщаю, что мне и членам моей семьи на праве собственности принадлежит следующее имущество:

Table with 2 columns: Фамилия, инициалы; Вид имущества (здание, сооружение, жилое (нежилое) помещение, земельный участок, транспорт, сельхозтехника)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Table with 3 columns: № п/п; Наименование документов; Количество экземпляров. Includes items like 'Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя', 'Справка профессиональной образовательной организации'.

Прошу выплатить ежегодное социальное пособие на проезд студентам через: кредитную организацию _____ (наименование организации)

на счет № _____; почтовое отделение по адресу регистрации по месту жительства (пребывания) _____;

Согласен(а) на проведение проверки представленных мною сведений. Правильность сообщаемых мною сведений подтверждаю; об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупрежден(а).

_____ 20__ г. (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)

Заявление и документы гр. _____ (фамилия, инициалы) приняты _____ 20__ г. и зарегистрированы № _____

_____ (фамилия, инициалы, подпись специалиста, принявшего документы)

Table with 3 columns: Наименование документа; Орган (организация), в распоряжении которого находится документ; Дата получения документа.

_____ (фамилия, инициалы, подпись специалиста, получившего документ)

_____ (линия отреза)

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. _____ (фамилия, инициалы) приняты _____ (дата) и зарегистрированы № _____

_____ (фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам»

ОБРАЗЕЦ оформления журнала регистрации заявлений о назначении ежегодного социального пособия на проезд студентам

Table with 8 columns: № п/п; Дата приема заявления; Ф.И.О.; Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания); Дата принятия решения о назначении (отказе в назначении) и выплате ежегодного социального пособия на проезд студентам; Размер выплаты; Номер личного дела; Фамилия, инициалы, подпись специалиста

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам»

ОБРАЗЕЦ оформления сопроводительного реестра передачи документов из муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» в управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Лист № ___ из ___

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР № _____ от «_____» _____ 20__ г. передачи документов из муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» в управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Table with 7 columns: № п/п; № дела в АИС МФЦ; Дата приема; Ф.И.О. заявителя (заявителей); Код / Наименование услуги; Количество документов в деле; Примечание

Общее количество дел по реестру - _____.

Специалист по обработке документов МФЦ _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Получил специалист МФЦ _____ (Ф.И.О. специалиста МФЦ, (подпись) (дата) (время) ответственного за доставку документов)

Осуществлена передача _____ дел по реестру: _____ (указать количество дел) _____ (указать номер и дату реестра)

Принял орган соцзащиты _____ (Ф.И.О.) (подпись) (дата) (время)

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам»

ОБРАЗЕЦ оформления уведомления о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных

Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края _____

Ф.И.О. заявителя, адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____ от ____ 20 ____ г. о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных

Уважаемая(ый) _____! (фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас, что в соответствии с абзацем 17 пункта 5 Порядка назначения и выплаты ежегодного социального пособия на проезд взамен льготы на проезд в автобусах междугородного сообщения (на внутрикраевых и межобластных маршрутах) признанным маломощными студентам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования очной формы обучения, находящихся на территории Ставропольского края, утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15 июня 2006 г. № 48 (далее - Порядок), Вам необходимо предоставить:

- _____;
- _____;
- _____.

К сведению сообщаем, что в случае непредставления вышеуказанных документов в срок до « ____ » ____ 20 ____ г. в соответствии с абзацем 18 пункта 5 Порядка Ваше заявление будет оставлено без рассмотрения. При этом Вы имеете право повторно обратиться за назначением ежегодного социального пособия на проезд студентам с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

Руководитель органа соцзащиты _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Специалист, фамилия, имя, отчество _____ Телефон _____

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам»

ОБРАЗЕЦ оформления решения о назначении и выплате ежегодного социального пособия на проезд студентам

Управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края _____

РЕШЕНИЕ № ____ от ____ 20 ____ г. о назначении и выплате ежегодного социального пособия на проезд студентам

Заявка на ежегодное социальное пособие на проезд студентам № ____ от ____ 20 ____ г. (дата обращения ____ 20 ____ г.)

НАЗНАЧИТЬ _____ (Фамилия, имя, отчество) Адрес места жительства (пребывания) _____

Списки (кредитная организация) _____, лицевой счет _____ Количество членов семьи: _____, среднедушевой доход семьи: _____ прожиточный минимум: _____

Вид пособия	Начало выплаты	Окончание выплаты	Сумма
Расчет произвел		подпись _____	расшифровка подписи _____
Расчет проверил		подпись _____	расшифровка подписи _____
Руководитель органа соцзащиты М.П.		подпись _____	расшифровка подписи _____

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам»

ОБРАЗЕЦ оформления решения о об отказе в назначении ежегодного социального пособия на проезд студентам

Управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края _____

РЕШЕНИЕ № ____ от ____ 20 ____ г. об отказе в назначении ежегодного социального пособия на проезд студентам

Заявка на ежегодное социальное пособие на проезд студентам № ____ от ____ 20 ____ г. (дата обращения ____ 20 ____ г.)

ОТКАЗАТЬ Фамилия, имя, отчество _____ Адрес места жительства (пребывания) _____ Причина отказа: _____ (указывается причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

(подпункт, пункт, статья, название и номер нормативного правового акта)

Расчет произвел	подпись _____	расшифровка подписи _____
Расчет проверил	подпись _____	расшифровка подписи _____
Руководитель органа соцзащиты М.П.	подпись _____	расшифровка подписи _____

Приложение 8 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам»

ОБРАЗЕЦ оформления уведомления о назначении и выплате ежегодного социального пособия на проезд студентам

Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края _____

Ф.И.О. заявителя, адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____ от ____ 20 ____ г. о назначении и выплате ежегодного социального пособия на проезд студентам

Уважаемая(ый) _____! (фамилия, имя, отчество)

Сообщаем, что в соответствии с Законом Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. №19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и в ветеранов Великой Отечественной войны» Вам назначено ежегодное социальное пособие на проезд студентам в размере _____

Руководитель органа соцзащиты _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Специалист, фамилия, имя, отчество _____ Телефон _____

Приложение 9 к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам»

ОБРАЗЕЦ оформления уведомления об отказе в назначении ежегодного социального пособия на проезд студентам

Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края _____

Ф.И.О. заявителя, адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____ от ____ 20 ____ г. об отказе в назначении ежегодного социального пособия на проезд студентам

Уважаемая(ый) _____! (фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас об отказе в назначении ежегодного социального пособия на проезд студентам. Причина отказа: _____ (указывается причина отказа со ссылкой на действующее законодательство) _____ (подпункт, пункт, статья, название и номер нормативного правового акта)

Отказ в назначении ежегодного социального пособия на проезд студентам Вы можете обжаловать в администрацию города-курорта Железноводска Ставропольского края и (или) в судебном порядке.

Руководитель органа соцзащиты _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Специалист, фамилия, имя, отчество _____ Телефон _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 января 2018 г. г. Железноводск №44

О внесении изменений в Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление», утвержденного постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05 апреля 2016 г. № 242

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление», утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05 апреля 2016 г. № 242 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление», изложив его в новой прилагавшей редакции.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Устинову И.М.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 5 апреля 2016 г. №242, в редакции постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 25 января 2018 г. №44

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление» (далее соответсвенно - Административный регламент, государственная услуга, субсидия) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги семьям или одиноким гражданам.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и являющиеся: пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; членами жилищного или жилищно-строительного кооператива; собственниками жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или части жилого дома);

членами семьи нанимателя жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члена жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственника жилого помещения, проходящего военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденного к лишению свободы, либо признанного безвестно отсутствующим, либо умершего или объявленного умершим, либо находящегося на принудительном лечении по решению суда, при условии, что данные члены семьи продолжают постоянно проживать в ранее занимаемом совместно с этим гражданином жилом помещении.

1.2.2. От имени заявителя может выступать лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - орган социальной защиты):

Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, 140. График работы: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00.

1.3.2. Информация о местонахождении и графике работы муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее - МФЦ):

Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина,55; Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, улица 50 лет Октября,5. График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота 8-00 до 13-00.

1.3.3. Справочные телефоны органа социальной защиты: 8(87932) 3-12-25, 4-47-67.

1.3.4. Справочные телефоны МФЦ: 8(87932) 3-22-13, 3-20-14, 5-20-18.

1.3.5. Адрес электронной почты органа социальной защиты mfczhel@mail.ru.

1.3.6. Адрес электронной почты МФЦ – mfczhel@mail.ru.

1.3.7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителями обращаются лично: по адресу нахождения органа социальной защиты: Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, 140, (кабинет № 10); по адресу нахождения МФЦ:

Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина,55;

Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, улица 50 лет Октября,5. Устно - по следующему номеру телефона органа социальной защиты 8 (87932) 3-12-25; в письменной форме в орган социальной защиты; в форме электронного документа: с использованием электронной почты органа социальной защиты по адресу: socsupr_gel@mail.ru;

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

посредством использования универсальной электронной карты.

1.3.8. Размещается на информационных стендах в здании органа социальной защиты, на официальном интернет-сайте органа социальной защиты и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента; блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению 1 к Административному регламенту;

график работы органа социальной защиты, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

На Едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.26gosuslugi.ru) размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы органа социальной защиты; 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.

На информационных стендах в здании органа социальной защиты размещается информация: о категориях граждан, имеющих право на предоставление государственной услуги; о сроке предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии, комплектности (достаточности) представленных документов; об источнике получения документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии;

об основаниях приостановления (прекращения) предоставления субсидии; телефоны для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.9. Сведения о перечислении субсидии, ее размере заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель), или его представитель может получить только посредством личного посещения органа социальной защиты при предъявлении паспорта.

1.3.10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, региональном портале и официальном сайте органа социальной защиты, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте органа социальной защиты, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление.

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

Государственная услуга предоставляется органом социальной защиты по месту постоянного жительства заявителя.

В процессе предоставления государственной услуги органы социальной защиты осуществляют взаимодействие со следующими органами государственной власти, органами государственных внебюджетных фондов, учреждениями и организациями:

органами социальной защиты Ставропольского края и других субъектов Российской Федерации;

органами местного самоуправления, уполномоченными на выдачу сведений из договора социального найма жилого помещения, сведений из договора найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда, жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения, жилого помещения фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами), сведений из договора безвозмездного пользования жилым помещением (для социальной защиты отдельных категорий граждан);

Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

специализированными государственными и муниципальными организациями технической инвентаризации Ставропольского края;

органами Пенсионного фонда;

органами записи актов гражданского состояния;

организациями жилищно-коммунального комплекса.

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

2.3. Описание результатов предоставления государственной услуги. Результатом предоставления государственной услуги являются: предоставление субсидии, установление ее размера;

отказ в предоставлении субсидии; изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии; прекращение предоставления субсидии.

Субсидии предоставляются гражданам, в случае если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

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

Принятие решения о предоставлении субсидии, установление размера субсидии или отказ в ее предоставлении и направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии производится органом социальной защиты в течение 10 рабочих дней с даты получения необходимых документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента.

Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев.

Предоставление субсидии может быть приостановлено по решению органа социальной защиты не более чем на 1 месяц.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, 29.01.1996, № 5, ст. 410, 03.12.2001, № 49, ст. 4552, 25.12.2006, № 52 (часть 1), ст. 5496, «Российская газета», 08.12.1994, № 238-239, 06.02.1996, № 23, 07.02.1996, № 24, 08.02.1996, № 25, 28.11.2001, № 233, 22.12.2006, № 289, «Парламентская газета», 28.11.2001, № 224, 12.12.2006, № 214-215);

Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», 12.01.2005, № 1, «Парламентская газета», 15.01.2005, № 7-8);

Семейный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», 27.01.1996, № 17);

Закон Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» («Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации» 12.08.1993, № 32, ст. 1227, «Российская газета», 10.08.1993, № 152, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.04.2017);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02.12.1995, № 234);

Федеральный закон от 05 апреля 2003 г. № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.04.2003, № 14, ст. 1257, «Парламентская газета», 09.04.2003, № 65, «Российская газета», 09.04.2003, № 67);

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126-127);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», 08-14.04.2011, № 17, «Российская газета», 08.04.2011, № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Федеральный закон от 19 декабря 2016 г. № 419-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.12.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.12.2016, № 52, ст. 7468(часть V), «Российская газета», 23.12.2016, № 292);
 постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 24.07.1995, № 30, ст. 2939, «Российская газета», 27.07.1995, № 144);

постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.08.2003, № 34, ст. 3374, «Российская газета», 26.08.2003, № 168);

постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19.12.2005, № 51, ст. 5547, «Российская газета», 22.12.2005, № 288);

постановление Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («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 государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» («Российская газета», 22.08.2012, № 192, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершаемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706, «Российская газета», 23.11.2012, № 271);

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (часть 2), ст. 7932, «Российская газета», 31.12.2012, № 303);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084, «Российская газета», 08.04.2016, № 75);

приказ Министерства труда Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.09.2015);

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 июня 2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» («Российская газета», 21.06.2003, № 120);

Закон Ставропольского края от 27 декабря 2004 г. № 112-кз «О порядке установления величины прожиточного минимума в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», 28.12.2004, № 282, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 28.02.2005, № 4, ст. 4240);

Закон Ставропольского края от 28 декабря 2005 г. № 73-кз «О краевых стандартах в жилищной сфере» («Ставропольская правда», 29.12.2005, № 282-283, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 20.02.2006, № 5, ст. 5253);

Закон Ставропольского края от 27 февраля 2008 г. № 7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры» («Ставропольская правда», 01.03.2008, № 43, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 31.03.2008, № 9, ст. 7067);

Закон Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан» («Ставропольская правда», 16.12.2009, № 268, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.01.2010, № 1, ст. 8541);

постановление Правительства Ставропольского края от 21 января 2009 г. № 3-н «Об утверждении Порядка финансирования за счет средств бюджета Ставропольского края расходов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 15.04.2009, № 9, ст. 8151);

постановление Правительства Ставропольского края от 29 июля 2009 г. № 198-н «Об утверждении Порядка перечисления (выплаты, вручения) гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Ставропольском крае» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 15.11.2009, № 24, ст. 8469);

постановление Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-н «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», 03.08.2011, № 183);

постановление Правительства Ставропольского края от 27 июля 2015 г. № 324-н «Об установлении краевого стандарта максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи» (официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края <http://www.pravo.stavregion.ru>, 29.07.2015, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.07.2015);

постановление Правительства Ставропольского края об утверждении краевых стандартов оплаты жилого помещения и коммунальных услуг и об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Ставропольском крае на соответствующий период и их последующие редакции;
 настоящий Административный регламент;

а также последующие редакции указанных нормативных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращения, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к Административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

2.6.1. Для назначения субсидии заявителем представляет в орган социальной защиты по месту постоянного жительства либо в МФЦ лично или через представителя:

- 1) заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;
- 2) копии документов, подтверждающих правовое основание владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, в случае если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), прилагает к заявлению о предоставлении субсидии копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;
- 3) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний месяц, перед подачей заявления о предоставлении субсидии.

Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, постоянно проживающих совместно с ним по месту постоянного жительства, он обязан представить сведения о размере вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

4) документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

5) копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

6) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

7) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Индивидуальные предприниматели для подтверждения получаемых ими доходов представляют документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации для избранной ими системы налогообложения;

8) копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье. В этом случае уполномоченный орган учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

2.6.2. Для изменения способа выплаты (выплатных реквизитов) получатель представляет в орган социальной защиты или МФЦ лично или через представителя:

заявление об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) согласно приложению 3 к Административному регламенту;
 паспорт или документ, его заменяющий.
 По желанию получатель имеет право представить копию первой страницы сберегательной книжки.

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

Форму заявления заявитель может получить: непосредственно в органе социальной защиты по адресу: Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, 149;
 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу электронной почты ор-

гана социальной защиты socupr_gel@mail.ru;

на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.26gosuslugi.ru); в информационно-правовой системе «КонсультантПлюс».

Заявитель имеет право представить документы: лично в орган социальной защиты по адресу: Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, 149;

путем направления почтовых отправлений в орган социальной защиты по адресу: Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, 140, 357405;

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

путем направления документов в МФЦ по адресу: Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, 55, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, улица 50 лет Октября, 5.

2.6.4. Порядок представления заявителем документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

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

Заявление и документы, направленные в электронной форме подписываются простой электронной подписью или усиленной квалифицированной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

На Едином и региональном порталах и официальном сайте органа социальной защиты размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Если на Едином портале заявитель не обеспечивает возможность заполнения электронной формы заявления, то для формирования заявления на Едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления на региональном портале или официальном сайте органа социальной защиты.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином и региональном порталах или официальном сайте органа социальной защиты без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином и региональном порталах или официальном сайте органа социальной защиты, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- ж) возможность доступа заявителя на Едином и региональном порталах или официальном сайте органа социальной защиты Ставропольского края к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного дня, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в органы социальной защиты посредством Единого и регионального порталов или официального сайта органа социальной защиты.

Орган социальной защиты обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти Ставропольского края.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органом социальной защиты заявления и документов, поступивших в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Уведомление о завершении выполнения органом социальной защиты, предусмотренных настоящими требованиями действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, порталов государственных услуг или официального сайта в единой «Личный кабинет» по выбору заявителя.

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

2.7.1. Орган социальной защиты получает на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии:

- 1) копии документов, подтверждающих правовое основание владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, в случае если заявитель является владельцем жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, а также собственником жилого помещения;
- 2) копии документов, подтверждающих правовое основание отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «в» подпункта 2.6.1 Административного регламента;
- 3) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации;
- 4) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;
- 5) справку органа государственной службы занятости населения по месту жительства заявителя о признании его (члена его семьи) безработным и размере получаемого им пособия по безработице (для заявителя (члена его семьи), признанного в установленном порядке безработным);
- 6) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о выплатах сумм пенсии и иных выплатах;
- 7) справку структурного подразделения Управления Федеральной службы судебных приставов по Ставропольскому краю о суммах полученных (удержанных) алиментов.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации, не указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

представления документов и информации, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

2.7.3. Документы, указанные в подпункте 2.7.1 Административного регламента, заявитель вправе представить в органе социальной защиты или МФЦ по собственной инициативе.

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

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

- отсутствие документа (документов), подтверждающего(их) личность и полномочия заявителя; документы печатными (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;
- документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;
- документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы); копии документов не заверены нотариально (при направлении документов по почте);
- заявителем представлен неполный пакет документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;
- документы не подписаны простой усиленной квалифицированной электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в подпункте 3.2.3.2 Административного регламента.

2.8.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса (заявления) в электронной форме с использованием Единого портала и регионального портала являются:

- наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме запроса (заявления);
- некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме запроса на Едином портале и региональном портале;
- электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления;
- запрос (заявление) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

Не допускается отказ в приеме запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрошены (заявлены) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте органа социальной защиты.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении

государственной услуги.

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

- неуплата получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение двух месяцев;
- невыполнение получателем условий соглашения по погашению задолженности;
- предоставление в течение одного месяца получателем сведений об изменении его места постоянного жительства, состава семьи, гражданства членов семьи получателя субсидии, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи.

При наличии уважительных причин возникновения вышеуказанных условий (например: стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок) предоставление субсидии возобновляется вне зависимости от условий приостановления предоставления субсидии.

2.9.3. Предоставление государственной услуги прекращается при условии: изменения места постоянного жительства заявителя; изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

представления заявителем и (или) членами его семьи заведомо недостоверной или неполной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера;

непогашения задолженности или несогласования срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования).

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

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относятся открытие банковского счета или вклада до востребования в российской кредитной организации.

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

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

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

Открытие в российской кредитной организации банковского счета или вклада до востребования осуществляется за счет средств заявителя.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи - 10 минут.

2.14. 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.

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется посредством внесения в журнал учета запросов в течение 15 минут.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом органа социальной защиты и регистрируется в журнале учета запросов в день его поступления.

Для заявителя, направившего запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме, обеспечивается возможность получения электронного сообщения, подтверждающего прием и регистрацию заявления и документов, а также сведений о ходе выполнения такого запроса.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

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

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

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

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об органе социальной защиты и графике его работы.

Помещения 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» («Российская газета», 21.06.2003, № 120, зарегистрировано в Минюсте России 10.06.2003, № 4673) и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должен соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям государственной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидов кресел-колясок.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги относятся:

1. Своевременность (Св):
 Св = установленный Административным регламентом срок / время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги, х 100%.

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

2. Доступность (Дос):
 Дос = Дтел + Дверм + Дб/б с + Дэл + Динф + Джит+ Дмфц, где:

Дтел - наличие возможности записаться на прием по телефону;
 Дтел = 5% - можно записаться на прием по телефону;
 Дтел = 0% - нельзя записаться на прием по телефону.

Дверм - возможность прийти на прием в нерабочее время;
 Дверм = 10% - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%).

Дб/б с - наличие безбарьерной среды:
 Дб/б с = 20% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске;
 Дб/б с = 10% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

Дб/б с = 0% - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске.
 Дэл - наличие возможности подать заявление в электронном виде;
 Дэл = 20% - можно подать заявление в электронном виде;
 Дэл = 0% - нельзя подать заявление в электронном виде.

буется повторное обращение.

Кобслуж - качество обслуживания при предоставлении государственной услуги;
Кобслуж = 20%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, корректы, доброжелательны, дают подробные доступные разъяснения;
Кобслуж = 0%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробные доступные разъяснения.
Кобмен = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных Административным регламентом документов, имеющихся в органах местного самоуправления x 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Кзаим - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственные услуги;

Кзаим = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственными услугами;

Кзаим = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственные услуги.

Кпрод - продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

4. Удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% - Кобж / Кзаав x 100%, где:

Кобж - количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаав - количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности гражданами качеством предоставления государственной услуги.

В процессе предоставления государственной услуги заявителю, его законный представитель или доверенное лицо вправе обращаться в орган социальной защиты за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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.

По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в орган социальной защиты, предоставляющий государственную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны простой электронной подписью и представлены в формате *.rtf, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf: лично или через законного представителя при посещении органа социальной защиты; посредством МФЦ;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей);

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

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала в целях получения государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление, поступившее в электронной форме, регистрируется в течение одного рабочего дня в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту (далее – регистрационный журнал).

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

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

При предоставлении заявления посредством МФЦ указанное учреждение запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, передает в электронном виде полный пакет документов органу социальной защиты.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган социальной защиты или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа социальной защиты или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом, региональным порталом и официальными сайтами органа социальной защиты и МФЦ.

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

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

информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отдельных административных процедур;

взаимодействие органа социальной защиты с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

проверка права заявителя на предоставление субсидии и формирование персонального дела; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии и уведомление заявителя о принятом решении;

формирование выплатных документов и предоставление субсидии;

принятие решения о прекращении предоставления субсидии;

принятие решения о приостановлении (о возобновлении предоставления) субсидии;

изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в орган социальной защиты либо в МФЦ.

Содержание административной процедуры включает в себя:

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

выдача формы заявления для предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется специалистом органа социальной защиты либо МФЦ, ответственным за консультирование заявителя.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя для получения информации о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры специалистом органа социальной защиты либо МФЦ, ответственным за консультирование заявителя, является регистрация факта обращения заявителя путем внесения информации об обращении заявителя в автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АИС АСП) или в журнале по устанавливаемой органом социальной защиты либо, соответственно, МФЦ форме.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в орган социальной защиты или МФЦ с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента. По инициативе заявителя им могут быть представлены и документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов,

оформление копий документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется специалистом органа социальной защиты или МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является поступление полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента.

В случае подачи заявителем заявления и документов в орган социальной защиты, специалист органа социальной защиты, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет по базе данных органа социальной защиты наличие ранних обращений заявителя, наличие в органе социальной защиты документов заявителя, сликает представленные оригиналы и копии документов, снимает недостающие копии с представленных документов в случае первичного обращения заявителя. При соответствии копий документов их подлинникам на копиях ставит штамп «копия верна», указывает свою фамилию, инициалы, должность, а также регистрирует заявление в регистрационном журнале по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту. Оформляет в 2 экземплярах расписку-уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

В случае подачи заявителем заявления и документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, сликает представленные оригиналы и копии документов, снимает копии с представленных документов. При соответствии копий документов их подлинникам на копиях ставит штамп «копия верна», указывает свою фамилию, инициалы, должность, а также регистрирует заявление в регистрационном журнале по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту. Оформляет в 2 экземплярах расписку-уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

В случае предоставления заявителем только документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента специалист органа социальной защиты или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, присваивает пакет документов номер и в течение одного рабочего дня передает в порядке депозитаризации пакет документов специалисту органа социальной защиты или МФЦ по взаимодействию.

В случае предоставления заявителем в орган социальной защиты документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, специалист органа социальной защиты ответственный за прием и регистрацию документов, присваивает пакет документов номер и в течение одного рабочего дня передает в порядке депозитаризации пакет документов специалисту органа социальной защиты, ответственному за проверку права заявителя.

В случае предоставления заявителем в МФЦ документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, МФЦ в течение двух рабочих дней направляет полный пакет документов в орган социальной защиты.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме заявления и документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры специалистом органа социальной защиты либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов, является регистрация заявления в регистрационном журнале, либо, соответственно в журнале, по форме, установленной МФЦ.

3.2.2.2. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме.

При поступлении заявления (запроса) в электронной форме через Единый портал или региональный портал должностное лицо органа социальной защиты, ответственный за прием и регистрацию документов:

формирует комплект документов, поступивших в электронном виде;

осуществляет проверку поступивших для предоставления государственной услуги заявления (запроса) и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента;

в случае если направленное заявление (запрос) и электронные документы не заверены усиленной простой квалифицированной или электронной подписью заявителя или не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме этих документов;

в случае если направленное заявление (запрос) и пакет электронных документов заверены усиленной простой квалифицированной или электронной подписью заявителя и соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента, регистрирует представленные заявление (запрос) и рассматривает в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом.

Проверка достоверности простой электронной подписи или квалифицированной электронной подписи осуществляется единой системой идентификации и аутентификации в автоматическом режиме.

Должностное лицо органа социальной защиты по итогам завершения выполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом, направляет заявителю уведомление о завершении выполнения органом социальной защиты действий в срок, не превышающих одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств официального сайта органа социальной защиты, Единого портала, регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.2.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отдельных административных процедур.

3.2.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге.

При обращении в электронной форме через Единый портал информацию о ходе предоставления государственной услуги и о результате ее предоставления заявитель вправе получить через Единый портал по адресу: www.gosuslugi.ru, через региональный портал по адресу: www.26gosuslugi.ru или по адресу электронной почты органа социальной защиты: socsupr_gel@mail.ru.

3.2.3.2. Подана заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронном виде осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.2.3.2.1. При наличии технической возможности получения государственной услуги в электронной форме заявление и документы заявитель представляет по электронным каналам связи посредством Единого портала или официального сайта органа социальной защиты путем запуска получения государственной услуги в разделе «Личный кабинет».

3.2.3.2.2. При поступлении заявления и документов в электронной форме специалист органа социальной защиты, обеспечивающий обмен данными между автоматизированной информационной системой «Адресная социальная помощь» (далее – АИС АСП) и Единым порталом: самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляет проверку используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы;

в случае выявления соблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной или электронной подписи выгружает информацию с Единого портала в АИС АСП, о чем сообщает специалисту органа социальной защиты, ответственному за назначение субсидии;

в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в течение одного рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.2.3.2.3. При осуществлении проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявления и документы, проверяется соответствие усиленной квалифицированной электронной подписи следующим требованиям:

а) квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

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

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

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

3.2.3.2.4. Специалист органа социальной защиты, ответственный за назначение субсидии: проверяет наличие и соответствие представленных заявления и документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

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

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

сообщает о предоставлении отметки специалисту органа социальной защиты, обеспечивающему обмен данными между АИС АСП и Единым порталом.

Специалист органа социальной защиты, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и Единым порталом, выгружает результат на Единый портал. В результате выгрузки статус услуги в «Личном кабинете» изменяется на «документы приняты к рассмотрению» или на «в приеме документов отказано», при этом отображаются причины отказа.

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

В случае подачи заявления лично или через законного представителя информацию о ходе предоставления государственной услуги и о результате ее предоставления заявитель вправе получить через «Личный кабинет» на сайте органа социальной защиты.

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

3.2.4. Взаимодействие органа социальной защиты с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента.

3.2.4.2. Содержание административной процедуры включает в себя направление запросов и получение документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, а для МФЦ, кроме того, направление документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, в орган социальной защиты.

3.2.4.3. В случае поступления документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, специалист органа социальной защиты по взаимодействию в течение одного рабочего дня со дня их поступления запрашивает документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента.

3.2.4.4. При наличии технической возможности запрос направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г.

№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», посредством Единого портала или с использованием федеральной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и/или региональной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ).

В случае отсутствия технической возможности направления запроса через СМЭВ или РСМЭВ запрос направляется в форме электронного документа с использованием сертифицированных криптографических средств защиты передаваемой информации по открытым каналам передачи данных VipNet или АскомДок в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена» и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 05 февраля 2010 г. № 58 «Об утверждении Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных в случае отсутствия технической возможности направления запроса в электронном виде запрос направляется нарочным или по почте. Для оперативности при направлении запроса почтой запрос в день направления дублируется факсом.

Результат направления запроса фиксируется с указанием даты направления запроса: в случае направления в форме электронного документа указывается время отправления;

в случае направления в нарочным или по почте - в соответствии с требованиями по направлению документов.

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

на бумажном носителе - сканирует документ;

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

3.2.4.6. При поступлении ответа специалист органа социальной защиты по взаимодействию передает заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента (далее - полный пакет документов), специалисту органа социальной защиты, ответственному за назначение субсидии.

3.2.4.7. В случае подачи документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, в МФЦ действия, указанные в подпункте 3.2.4.4, выполняет специалист МФЦ. При поступлении ответа специалист МФЦ в течение двух рабочих дней направляет полный пакет документов в орган социальной защиты.

3.2.4.8. Результатом административной процедуры является поступление сведений, являющихся основанием для назначения субсидии или отказа в назначении субсидии.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является передача специалистом МФЦ пакета документов в орган социальной защиты в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом социальной защиты, с отметкой в журнале по устанавливаемой органом социальной защиты либо МФЦ форме.

3.2.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней. В случае подачи документов в МФЦ срок продлевается на два рабочих дня.

3.2.5. Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги и формирование персонального дела.

Основанием для начала административной процедуры является поступление полного пакета документов заявителя.

Содержание административной процедуры включает в себя ввод правовой информации в АИС АСП, оформление персонального дела заявителя, подготовку проекта решения о предоставлении субсидии либо проекта решения об отказе в предоставлении субсидии.

Указанная административная процедура выполняется специалистом органа социальной защиты, ответственным за назначение субсидии.

Критериями подготовки проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии являются основания, указанные в подпункте 2.9.1 Административного регламента.

Специалист органа социальной защиты, ответственный за назначение субсидии: проверяет право на предоставление субсидии;

готовит проект решения о предоставлении субсидии на оплату жилья и коммунальных услуг по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту, либо проект решения об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилья и коммунальных услуг по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту;

приобщает проекты решения в сформированное персональное дело и в порядке депозитаризации передает его лицу, принимающему решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

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

Результатом административной процедуры является направление лицу, принимающему решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, сформированного персонального дела заявителя и проекта соответствующего решения.

3.2.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление персонального дела заявителя и проекта соответствующего решения лицу, принимающему решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, - руководителем органа социальной защиты или уполномоченному им лицу.

Критериями принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии является отсутствие (наличие) обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.1 Административного регламента.

Лицо, принимающее решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, утверждает поступивший проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии и передает его и персональное дело в порядке депозитаризации специалисту органа социальной защиты, ответственному за назначение субсидии.

Специалист органа социальной защиты, ответственный за назначение субсидии, в течение одного рабочего дня передает в порядке депозитаризации решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии для направления его заявителю и проставляет в решении дату его направления заявителю, осуществляет назначение субсидии в АИС АСП (в случае утверждения решения о предоставлении субсидии), ставит персональное дело на хранение в действующую картотеку.

Общий максимальный срок административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии не может превышать двух рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение реквизитов решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в журнале регистрации исходящих документов.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом социальной защиты;

информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Формирование выплатных документов и предоставление субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является наступление 16-го числа очередного месяца. Выплата осуществляется через российские кредитные организации и организации почтовой связи.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков на перечисление субсидий в российские кредитные организации и организации почтовой связи. Специалист органа социальной защиты, ответственный за формирование выплатных документов, формирует и распечатывает:

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

ведомости на выплату субсидии через организации почтовой связи (далее - ведомости на выплату).

Критерием принятия решения о формировании выплатных документов и предоставлении субсидии является наличие действующих решений о предоставлении субсидии у заявителей, включенных в выплатные списки и в ведомости на выплату.

Выплатные списки и ведомости на выплату подписываются руководителем и главным бухгалтером органа социальной защиты и заверяются гербовой печатью органа социальной защиты либо электронной подписью.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать одного рабочего дня. Оформленные выплатные списки и ведомости на выплату передаются в отдел бухгалтерского учета, контроля и отчетности органа социальной защиты.

Специалист органа социальной защиты, ответственный за назначение субсидии: готовит проект решения о прекращении предоставления субсидии; приобщает проект решения в персональное дело и в порядке делопроизводства передает его должностному лицу, принимающему решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

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

Лицо, принимающее решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии, утверждает поступивший проект решения о прекращении предоставления субсидии и передает его и персональное дело в порядке делопроизводства специалисту органа социальной защиты, ответственному за назначение субсидии.

Специалист органа социальной защиты, ответственный за назначение субсидии, до конца рабочего дня передает в порядке делопроизводства подписанное решение о прекращении предоставления субсидии для направления его получателю и проставляет в решении дату его направления получателю, осуществляет прекращение предоставления субсидии в АИС АСП.

Результатом административной процедуры является прекращение предоставления субсидии, передача персонального дела на хранение в архив органа социальной защиты и направление получателю решения о прекращении предоставления субсидии.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение реквизитов решения о прекращении предоставления субсидии в журнал регистрации исходящих документов.

3.2.9. Принятие решения о приостановлении (о возобновлении) предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наступление обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.2 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя принятие решения о приостановлении (о возобновлении) предоставления субсидии и направление получателю соответствующего решения по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту и приложению 10 к Административному регламенту.

Критериями принятия решения о приостановлении (о возобновлении) субсидии является наличие обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.2 Административного регламента.

Специалист органа социальной защиты, ответственный за назначение субсидии, готовит проект решения о приостановлении (о возобновлении), предоставлении субсидии, приобщает его к имеющемуся персональному делу заявителя.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления информации о наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.2 Административного регламента.

Лицо, принимающее решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии, утверждает поступившие проекты решения о приостановлении (о возобновлении) предоставления субсидии и передает их и персональное дело в порядке делопроизводства специалисту органа социальной защиты, ответственному за назначение субсидии.

Специалист органа социальной защиты, ответственный за назначение субсидии, в течение рабочего дня передает в порядке делопроизводства подписанное решение о приостановлении (о возобновлении) предоставления субсидии для направления его заявителю и проставляет в решении дату его направления получателю, осуществляет приостановление (возобновление) предоставления субсидии в АИС АСП.

Результатом административной процедуры является приостановление (возобновление) предоставления субсидии и направление получателю соответствующего решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение реквизитов решения о приостановлении (о возобновлении) предоставления субсидии в журнал регистрации исходящих документов.

3.2.10. Изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в орган социальной защиты или МФЦ с пакетом документов, подтверждающих необходимость предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя прием заявления и документов, принятие решения об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов), их изменение в АИС АСП и направление заявителю уведомления о принятом решении.

Критериями принятия решения об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии является наличие заявления и документов, подтверждающих, изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Указанная административная процедура выполняется специалистом органа социальной защиты или МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов, специалистом органа социальной защиты, ответственным за назначение субсидии, и лицом, принимающим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении и направление последующих выплат субсидии по новым реквизитам (новым способом).

Способом фиксации результата административной процедуры является запись реквизитов решения об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) в журнал регистрации исходящих документов.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником отдела органа социальной защиты, в компетенцию которого входит предоставление субсидии, либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа социальной защиты положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителя; соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела органа социальной защиты постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа социальной защиты, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

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

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

4.2. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятых решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц органа социальной защиты.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в органе социальной защиты 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.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы органа социальной защиты.

Внеплановые проверки осуществляются на основании правового акта органа социальной защиты. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводят по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращения граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в органе социальной защиты 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.

4.6. Должностные лица органа социальной защиты, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе 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 органа социальной защиты, 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 заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа социальной защиты при предоставлении им государственной услуги.

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

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

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа социальной защиты, его должностных лиц, муниципальных служащих (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) отказ органа социальной защиты, его должностного лица, муниципального служащего, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа социальной защиты, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

В удовлетворении жалобы орган социальной защиты отказывает в случае, если жалоба признана необоснованной.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подается направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подпадают прочтению.

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

Заявитель может подать жалобу: лично в орган социальной защиты; в письменной форме путем направления почтовых отправлений в орган социальной защиты, в электронном виде посредством использования: официального сайта органа социальной защиты в сети «Интернет»; Единого портала (www.gosuslugi.ru); регионального портала (www.26gosuslugi.ru); портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в орган социальной защиты. Жалоба передается в орган социальной защиты в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом социальной защиты (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее одного рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

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

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

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

Жалоба должна содержать: наименование органа социальной защиты, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в органе социальной защиты, решения и действия (бездействия) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номер) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента); сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа социальной защиты, его должностного лица, муниципального служащего;

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

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

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

Орган социальной защиты, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает: информирование заявителя о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа социальной защиты, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте органа социальной защиты, на Едином портале (www.gosuslugi.ru);

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками); консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа социальной защиты, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа социальной защиты подаются руководителю органа социальной защиты, предоставляющего государственную услугу.

Жалобы на решения руководителей органа социальной защиты, предоставляющего государственную услугу, подаются главе города-курорта Железноводска Ставропольского края, заместителю главы администрации города-курорта Железноводска, курирующему данное направление деятельности в соответствии с распределением обязанностей в администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в орган социальной защиты, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа социальной защиты, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяются органом социальной защиты. Жалоба рассматривается должностным лицом органа социальной защиты, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом социальной защиты, а в случае обжалования отказа органа социальной защиты, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган социальной защиты, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу; отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

- 1) наименование органа социальной защиты, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа социальной защиты, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа социальной защиты, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом органа социальной защиты, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

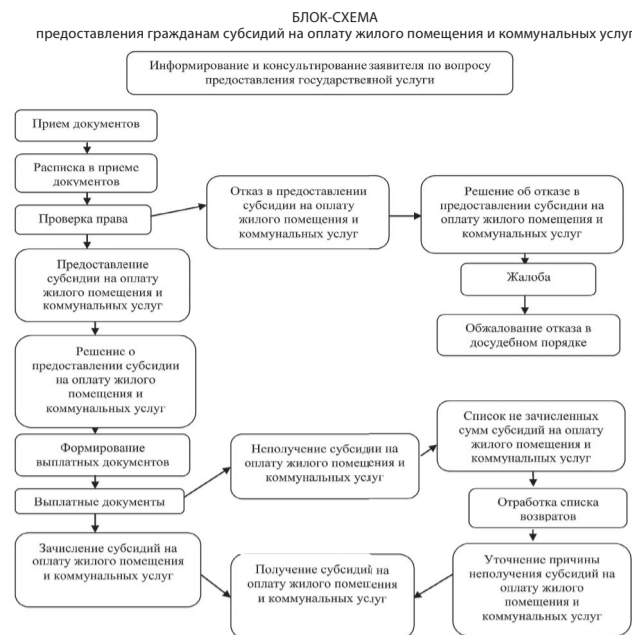
Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо органа социальной защиты, предоставляющее государственную услугу, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

И.М. УСТИНОВА, заместитель главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении



Приложение 2 к Административному регламенту предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

ФОРМА оформления заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Должность руководителя
Ф.И.О. руководителя
от гражданина (ки): _____
номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

1. Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи:

№ п/п	Ф.И.О.	Степень родства	№ паспорта, кем и когда выдан	Наличие льгот (меры социальной поддержки)
	заявитель			

в настоящее время зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении по адресу: _____ и перечислять субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг _____

указывается способ выплаты: банковские счета или вклада до востребования с реквизитами банка; через организации связи; из кассы уполномоченного органа

2. Предоставленные мною документы и копии в количестве - _____ шт., в том числе:

- о принадлежности к членам семьи (свидетельство о браке, о расторжении брака, свидетельство о рождении ребенка) _____ шт.;
- об основании владения и пользования жилым помещением _____ шт.;
- о доходах заявителя и членов его семьи _____ шт.;
- о начисленных платежах за жилищно-коммунальные услуги _____ шт.;
- о наличии (отсутствии) задолженности по платежам _____ шт.;
- о льготах по оплате жилищно-коммунальных услуг _____ шт.;
- о регистрации по месту жительства (домовая книга, поквартирная карточка, договор найма (безвозмездного пользования)) _____ шт.;
- о гражданстве (паспорт, свидетельство о рождении) _____ шт.;
- другие _____.

3. Особые обстоятельства: _____.

4. Обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение твердых видов топлива при наличии печного отопления и баллонов со сжиженным газом) и в случае изменения обстоятельств в семье (изменение места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи), представить подтверждающие документы в течение одного месяца после наступления этих событий.

5. С Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761, в том числе по проверке в налоговых, таможенных и иных органах (организациях) предоставленных сведений о доходах, приостановлению и прекращению предоставления субсидий, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Заявитель: _____ Информацию принял(а): _____
(расшифровка подписи заявителя) (расшифровка подписи должностного лица)
(подпись) (подпись должностного лица)
(дата предоставления заявления) (дата принятия заявления)

Приложение к заявлению о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Да/Нет	Получаете ли Вы и (или) члены Вашей семьи следующие виды доходов:
	выплаты (предусмотренные системой оплаты труда), учитываемые при расчете среднего заработка;
	средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
	компенсацию, выплачиваемую государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;
	выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;
	пенсии, компенсационные выплаты и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;
	ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;
	стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования;
	пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам;
	пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам;
	ежемесячное пособие на ребенка;
	ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;
	ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходивших военную службу по контракту;

	ежемесячную компенсационную выплату неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы;
	ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
	доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей, земельных паев), транспортных средств;
	доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многочлетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птиц, пушных зверей, пчел, рыбы);
	денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и др. органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;
	единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы;
	оплату работ по гражданско-правовым договорам;
	материальную помощь, оказываемую работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;
	авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

доходы от занятий предпринимательской деятельностью или крестьянского (фермерского) хозяйства;
доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;
алименты, получаемые членами семьи;
проценты по банковским вкладам;
наследуемые и подаренные денежные средства;
денежные выплаты, предоставленные гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате ЖКУ;
доходы, полученные от сдачи жилых помещений в поднаем;
компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного;
денежные средства, направленные на оплату обучения в образовательных учреждениях всех типов, в случаях, когда такая оплата производится не из собственных доходов обучающихся либо проживающих совместно с ним членов его семьи, а за счет средств иных лиц, предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе;
доходы, полученные от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растений или их частей, других лесных пищевых ресурсов;
доходы охотников-любителей, получаемые от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья либо мяса диких животных;
другие виды доходов, не указанные в данном списке;

Я подтверждаю, что предоставленные сведения о моих доходах и доходах членов моей семьи точны и исчерпывающие. Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов и согласны на проведение их проверки.

Заявитель: _____ Информацию принял(а): _____
 (расшифровка подписи заявителя) (расшифровка подписи должностного лица)
 (подпись) (подпись должностного лица)
 (дата предоставления информации) (дата принятия информации)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

ФОРМА
 оформления заявления об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов)

Управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ
 об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов)

Гр. _____

Паспорт гражданина России: серия _____ № _____
 дата выдачи: _____, дата рождения: _____
 кем выдан: _____
 Номер страхового свидетельства о государственном пенсионном страховании _____

Прошу изменить Ф.И.О., адрес или л/счет в с/б
 Прошу выплачивать установленную мне субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг через _____

сбербанк, банк (наименование отделения) _____ почтовое отделение _____
 Адрес регистрации: _____

номер ОСБ и его структурного подразделения _____ / _____
 Адрес проживания (если отличается от адреса регистрации): _____

лицевой счет: _____
 контактный телефон _____

Дата подачи заявления: _____ Подпись получателя _____

Расписка-уведомление

Заявление и другие документы гр.: _____
 принято специалистом _____
 «__» _____ г. Регистрационный номер № _____

Подпись специалиста _____

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

ФОРМА
 оформления журнала регистрации заявлений о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

ЖУРНАЛ
 регистрации заявлений о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

№ п/п	Ф.И.О.	Адрес регистрации	Дата принятия заявления о предоставлении субсидии и документов	Дата принятия решения о предоставлении субсидии	Размер субсидии	Срок предоставления субсидии	№ персонального дела	Подпись специалиста
1	2	3	4	5	6	7	8	9

№ п/п	Ф.И.О.	Адрес регистрации	Дата принятия заявления о предоставлении субсидии и документов	Дата принятия решения о предоставлении субсидии	Размер субсидии	Срок предоставления субсидии	№ персонального дела	Подпись специалиста
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

ФОРМА
 оформления расписки-уведомления о приеме заявления и документов

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
 о приеме заявления и документов

Документы _____ (фамилия, имя, отчество заявителя в родительном падеже)
 приняты специалистом _____ (МФЦ) (фамилия, отчество специалиста, ответственного за прием документов)

_____ 20__ г.
 (дата)

Приняты копии документов:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

Телефон для справок: _____
 Решение будет принято в течение ___ рабочих дней со дня подачи заявления.

Вам будет сообщено о принятом решении:	место для отметки:
почтой на адрес регистрации по месту жительства (пребывания или фактического проживания)	
электронной почтой, указанной в заявлении	
по телефону, указанному в заявлении	

Напоминаем Вам, что Вы обязаны в месячный срок информировать орган социальной защиты населения о перемене места жительства и других обстоятельствах, влияющих на предоставление субсидии.
 Дата выдачи расписки-уведомления _____ 20__.

Подпись специалиста, ответственного за прием документов _____.

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

ФОРМА
 оформления решения о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШЕНИЕ
 о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Предоставить субсидию с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в размере _____ рублей (ежемесячно), но не выше фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
 _____ (адрес проживания)

Руководитель _____ (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)
 М.П. _____
 Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Решение направлено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)
 (если решение вручается лично)

РЕШЕНИЕ
 о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
 _____ (адрес проживания)

Извещаем Вас, что Вам предоставляется субсидия на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в размере _____ рублей (ежемесячно), но не выше фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
 Согласно заявлению субсидия предоставляется _____ (указать способ выплаты)

Вам следует пройти плановую переаттестацию в период с _____ по _____. В случае изменения постоянного места жительства Вашего или членов Вашей семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи, материального положения (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) Вы обязаны сообщить нам об этом в течение одного месяца после наступления указанных событий.

Руководитель _____ (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)
 М.П. _____
 Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

оборотная сторона решения о предоставлении субсидии

ПАМЯТКА
 получателя субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Кто имеет право на субсидию.
 Обязательным условием для получения субсидии является наличие гражданства Российской Федерации, факт постоянного проживания в жилом помещении, на которое оформляется субсидия, а также отсутствие задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.
 Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление неполных или недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении субсидии.
 Срок предоставления субсидии и ее размер.
 Субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляется на шесть месяцев.
 При представлении всех необходимых документов с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа этого месяца, а при представлении необходимых документов с 16-го числа до конца месяца – с 1-го числа следующего месяца.
 Размер предоставляемой субсидии не может превышать фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
 Предоставление субсидий может быть приостановлено, а впоследствии и прекращено в случае:
 а) неуплаты получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и коммунальные услуги в течение 2 месяцев;
 б) невыполнения получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;
 в) если получатель субсидии в течение одного месяца (с момента наступления) не представил документы в орган социальной защиты об:
 изменении постоянного места жительства своего или членов своей семьи;
 изменении основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и членов его семьи, материального положения (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).
 Возврат необоснованно полученных средств производится получателем субсидии добровольно, а в случае отказа в установленном законодательством порядке.

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

ФОРМА
 оформления решения об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШЕНИЕ
 об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Рассмотрены документы _____ (фамилия, имя, отчество, обратившегося за субсидией)
 Проживающего по адресу: _____
 В результате рассмотрения установлено: _____ (указать причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении субсидии)

Учитывая вышеизложенное, решено: на основании пункта _____ (нормативный правовой акт)

отказать в предоставлении субсидии.
 Отказ в предоставлении субсидии заявитель может обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Руководитель _____ (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)
 М.П. _____
 Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Решение направлено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)
 (если решение вручается лично)

РЕШЕНИЕ
 об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Рассмотрены документы _____ (фамилия, имя, отчество обратившегося за субсидией)
 проживающего по адресу: _____
 В результате рассмотрения установлено: _____ (указать причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении субсидии)

Учитывая вышеизложенное, решено: на основании пункта _____ (нормативный правовой акт)

отказать в предоставлении субсидии.
 Отказ в предоставлении субсидии заявитель может обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Руководитель _____ (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)
 М.П. _____
 Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

ФОРМА
 оформления решения о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШЕНИЕ
 о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Заявитель: _____
 Адрес заявителя: _____
 Предоставление субсидии прекращено _____ (указывается срок, с которого прекращается предоставление субсидии (п. 63 Правил))

Причина прекращения _____

Руководитель _____ (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)
 М.П. _____
 Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Решение направлено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)
 (если решение вручается лично)

РЕШЕНИЕ
 о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Заявитель: _____
 Адрес заявителя: _____
 Предоставление субсидии прекращено _____ (указывается срок, с которого прекращается предоставление субсидии (п. 63 Правил))

Причина прекращения _____

Руководитель _____ (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)
 М.П. _____
 Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

ФОРМА
 оформления решения о приостановлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШЕНИЕ
 о приостановлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Заявитель: _____
 Адрес заявителя: _____
 Предоставление субсидии приостановлено _____ (указывается срок, с которого приостанавливается предоставления субсидии (п. 57 Правил))

Причина приостановления: _____

Руководитель _____ (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)
 М.П. _____
 Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Решение направлено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)
 (если решение вручается лично)

РЕШЕНИЕ
 о приостановлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Заявитель: _____
 Адрес заявителя: _____
 Предоставление субсидии приостановлено _____ (указывается срок, с которого приостанавливается предоставления субсидии (п. 57 Правил))

Причина приостановления: _____

Руководитель _____ (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)
 М.П. _____
 Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

ФОРМА
 оформления решения о возобновлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШЕНИЕ
 о возобновлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Заявитель: _____
 Адрес заявителя: _____
 Предоставление субсидии возобновлено _____ (указывается срок, с которого возобновляется субсидия (п. 58 и п. 59 Правил))

Причина возобновления: _____

Руководитель _____ (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)
 М.П. _____
 Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Решение направлено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)
 (если решение вручается лично)

РЕШЕНИЕ
 о возобновлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Заявитель: _____
 Адрес заявителя: _____
 Предоставление субсидии возобновлено _____ (указывается срок, с которого возобновляется субсидия (п. 58 и п. 59 Правил))

Причина возобновления: _____

Руководитель _____ (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)
 М.П. _____
 Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Дума города-курорта Железноводска Ставропольского края

26 января 2018 г.

РЕШЕНИЕ

г. Железноводск

№162-V

О проекте решения Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края «О внесении изменений в решение Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 июля 2010 года № 736 «Об Уставе города-курорта Железноводска Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 2 статьи 27, статьей 51 Устава города-курорта Железноводска Ставропольского края, в целях приведения Устава города-курорта Железноводска Ставропольского края в соответствие законодательству Российской Федерации и Ставропольского края, Дума города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Принять за основу прилагаемый проект решения Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края «О внесении изменений в решение Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 июля 2010 года № 736 «Об Уставе города-курорта Железноводска Ставропольского края».

2. Направить настоящее решение главе города-курорта Железноводска Ставропольского края Моисееву Е.И. для подписания и опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края по законности, местному самоуправлению (Краснокутская).

А.А. РУДАКОВ, председатель Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

Приложение к решению Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 26 января 2018 года № 162-V

Проект

РЕШЕНИЕ

Думы-города курорта Железноводска Ставропольского края

О внесении изменений в решение Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 июля 2010 года № 736 «Об Уставе города-курорта Железноводска Ставропольского края»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, в целях приведения Устава города-курорта Железноводска Ставропольского края в соответствие законодательству Российской Федерации и Ставропольского края, Дума города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав города-курорта Железноводска Ставропольского края следующие изменения и дополнения:

1) абзац шестнадцатый части 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«правила благоустройства территории муниципального образования - муниципальный правовой акт, устанавливающий на основе законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормативных правовых актов Ставропольского края требования к благоустройству и элементам благоустройства территории муниципального образования, перечень мероприятий по благоустройству территории муниципального образования, порядок и периодичность их проведения.»;

2) часть 1 статьи 7 дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:
«4.1 осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении.»;

3) пункт 25 части 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:
«25) утверждение правил благоустройства территории городского округа, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа.»;

4) часть 1 статьи 8 дополнить пунктом 17 следующего содержания:
«17) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.»;

5) часть 1 статьи 9 дополнить пунктом 5.3 следующего содержания:
«5.3) полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации.»;

6) пункт 7 части 1 статьи 9 изложить в следующей редакции:
«7) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы города, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.»;

7) наименование статьи 18 изложить в следующей редакции:
«Статья 18. Публичные слушания, общественные обсуждения в городе Железноводске.»;

8) часть 3 статьи 18 дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:
«2.1) проект стратегии социально-экономического развития города.»;

9) пункт 3 части 3 статьи 18 признать утратившим силу;

10) в части 4 статьи 18 слова «Порядок организации и проведения публичных слушаний» заменить словами «Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в части 3 настоящей статьи.»;

11) статью 18 дополнить частью 5 следующего содержания:
«5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом Думы города с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.»;

12) пункт 4 части 2 статьи 27 изложить в следующей редакции:
«4) утверждение стратегии социально-экономического развития города.»;

13) часть 2 статьи 27 дополнить пунктом 11 следующего содержания:
«11) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования.»;

14) пункт 16 части 4 статьи 27 признать утратившим силу;

15) часть 1 статьи 39 дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:
«3.1) назначает публичные слушания, проводимые по инициативе главы города.»;

16) часть 5 статьи 40 изложить в следующей редакции:
«5. В случае, если глава города, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Ставропольского края об отрешении от должности главы города либо на основании решения Думы города об удалении главы города в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Дума города не вправе принимать решение об избрании главы города, избираемого Думой города из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу.»;

17) пункт 1 части 1 статьи 42 изложить в следующей редакции:
«1) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы города, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.»;

18) часть 1 статьи 42 дополнить пунктом 11.3 следующего содержания:
«11.3) исполняет полномочия в сфере стратегического планирования, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города, муниципальными правовыми актами.»;

19) абзац первый части 7 статьи 51 изложить в следующей редакции:
«7. Изменения и дополнения, внесенные в Устав города и изменяющие структуру органов местного самоуправления города, полномочия органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения Устава города в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления города), вступают в силу после истечения срока полномочий Думы города, принявшей решение о внесении в Устав указанных изменений и дополнений.»;

20) в части 2 статьи 81 слова «и осуществлении полномочий по решению указанных вопросов и иных полномочий» заменить словами «, осуществлении полномочий по решению указанных вопросов, иных полномочий и реализации прав.»;

2. Настоящее решение вступает в силу после регистрации в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю и после дня его официального опубликования.

3. Направить настоящее решение главе города-курорта Железноводска Ставропольского края Моисееву Е.И. для подписания, направления в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю для регистрации и последующего опубликования (обнародования).

4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края по законности, местному самоуправлению (Краснокутская) и администрацию города-курорта Железноводска Ставропольского края (Моисеев).

А.А. РУДАКОВ, председатель Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

г. Железноводск

№163-V

26 января 2018 г.

О публичных слушаниях по проекту решения Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края «О внесении изменений в решение Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 июля 2010 года № 736 «Об Уставе города-курорта Железноводска Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории города-курорта Железноводска, утвержденным решением Совета города-курорта Железноводска от 26 июня 2009 года № 570, Дума города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края «О внесении изменений в решение Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 июля 2010 года № 736 «Об Уставе города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее – проект решения) на 12 февраля 2018 года в 16.00 часов в малом зале заседаний администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения (далее – Организационная комиссия).

3. Поручить Организационной комиссии провести публичные слушания по проекту решения.

4. Установить, что предложения и замечания по проекту решения вносятся в Организационную комиссию по адресу: город Железноводск, ул.Калинина, 2, кабинет № 55, телефон 4-93-37 в течение пяти дней со дня опубликования проекта решения в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости».

5. Организационной комиссией подготовить заключение по результатам публичных слушаний с учетом замечаний и предложений по проекту решения в порядке, установленном решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 27 июня 2014 года № 385-IV «О Порядке участия в обсуждениях и порядке учета предложений граждан по проекту решения об Уставе города-курорта Железноводска Ставропольского края и о внесении изменений и дополнений в Устав города-курорта Железноводска Ставропольского края».

6. Направить настоящее решение главе города-курорта Железноводска Ставропольского края Моисееву Е.И. для подписания и опубликования (обнародования).

7. Опубликовать настоящее решение в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края по законности, местному самоуправлению (Краснокутская) и Администрацию города-курорта Железноводска Ставропольского края (Моисеев).

А.А. РУДАКОВ, председатель Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

УТВЕРЖДЕН решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 26 января 2018 года № 163-V

СОСТАВ

комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края «О внесении изменений в решение Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 июля 2010 года № 736 «Об Уставе города-курорта Железноводска Ставропольского края»

1.	Краснокутская Лидия Ивановна	руководитель постоянной комиссии Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края по законности, местному самоуправлению – председатель комиссии
2.	Стацено Роман Иванович	заместитель председателя Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края - заместитель председателя комиссии
3.	Резацеева Ирина Александровна	руководитель общего отдела Думы города-курорта Железноводска Ставро-польского края – секретарь комиссии
Члены комиссии:		
4.	Левенко Евгений Владимирович	руководитель юридического отдела администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (по согласованию)
5.	Марченко Ольга Владимировна	руководитель отдела правового и организационного обеспечения Думы города-курорта Железноводска Ставро-польского края
6.	Рудкова Галина Васильевна	руководитель отдела по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставро-польского края (по согласованию)

СООБЩЕНИЕ

О проведении публичных слушаний по проекту решения Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края «О внесении изменений в решение Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 июля 2010 года №736 «Об Уставе города-курорта Железноводска Ставропольского края»

Дума города-курорта Железноводска Ставропольского края сообщает, что в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, решением Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 26 июня 2009 года № 570 «О Положении о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории города-курорта Железноводска», решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 26 января 2017 года № 163-V «О публичных слушаниях по проекту решения Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края «О внесении изменений в решение Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 июля 2010 года № 736 «Об Уставе города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее – проект решения), 12 февраля 2018 года в 16.00 часов в малом зале заседаний администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края состоятся публичные слушания по проекту решения.

Предложения и замечания по проекту решения в письменном виде принимаются комиссией по организации и проведению публичных слушаний по адресу: г. Железноводск, ул. Калинина, 2, кабинет № 55, телефон 4-93-37 в течение пяти дней со дня опубликования проекта решения в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости».

А.А. РУДАКОВ, председатель Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

г. Железноводск

№385-IV

27 июня 2014 г.

О Порядке участия в обсуждениях и порядке учета предложений граждан по проекту решения об Уставе города-курорта Железноводска Ставропольского края и о внесении изменений и дополнений в Устав города-курорта Железноводска Ставропольского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, Дума города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок участия в обсуждениях и порядке учета предложений граждан по проекту решения об Уставе города-курорта Железноводска Ставропольского края и о внесении изменений и дополнений в Устав города-курорта Железноводска Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу:
- решение Совета города Железноводска Ставропольского края от 24 мая 2005 года № 664 «О Порядке участия граждан в обсуждениях проекта Устава города-курорта Железноводска Ставропольского края»;

- решение Совета города Железноводска Ставропольского края от 24 мая 2005 года № 665 «О Порядке учета предложений по проекту Устава города-курорта Железноводска Ставропольского края»;

- решение Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 31 января 2007 года № 140 «О внесении изменений в решение Совета города Железноводска от 24 мая 2005 года № 664 «О Порядке участия граждан в обсуждениях проекта Устава города-курорта Железноводска Ставропольского края»;

- решение Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 31 января 2007 года № 141 «О внесении изменений в решение Совета города Железноводска от 24 мая 2005 года № 665 «О Порядке учета предложений по проекту Устава города-курорта Железноводска Ставропольского края».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края по законности, местному самоуправлению (Альмова) и Администрацию города-курорта Железноводска Ставропольского края (Мельникова).

4. Направить настоящее решение главе города-курорта Железноводска Ставропольского края Мельниковой В.Б. для опубликования (обнародования).

5. Опубликовать настоящее решение в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

6. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

А.А. ДОВМАЛОВ, председатель Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края

УТВЕРЖДЕН решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края

от 27 июня 2014 года № 385-IV

ПОРЯДОК

участия в обсуждениях и учета предложений граждан по проекту решения Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края об Уставе города-курорта Железноводска Ставропольского края и о внесении изменений и дополнений в Устав города-курорта Железноводска Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Порядок участия в обсуждениях и учета предложений граждан по проекту решения Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края об Уставе города-курорта Железноводска Ставропольского края и о внесении изменений и дополнений в Устав города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края.

Настоящий Порядок обеспечивает реализацию населением города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – город, город Железноводск) конституционного права на местное самоуправление.

2. Население города Железноводска с даты опубликования проекта новой редакции Устава города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – Устав города), проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав города вправе участвовать в его обсуждении и вносить предложения.

Статья 2. Обсуждение и внесение предложений по проекту Устава города, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав города

1. Обсуждение проекта Устава города, проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав города может проходить:

1) в трудовых коллективах учреждений, предприятий, организаций находящихся на территории города Железноводска;

2) на заседаниях общественных организаций и объединений;

3) на собраниях граждан по месту жительства;

4) в органах местного самоуправления города Железноводска;

5) в постоянных комиссиях Думы города;

6) на публичных слушаниях.

2. По результатам проведения обсуждений по проекту Устава города, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав города вырабатывается итоговый документ (протокол и (или) письменное обращение) объединяющий в себе все предложения и замечания.

3. Предложения по проекту Устава города, по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав города могут вноситься, перечисленными в части 1 настоящей статьи субъектами.

4. Предложения о внесении дополнений и изменений в проект Устава города, в проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав города вносятся в Думу города в виде протокола соответствующего собрания в течение 5 дней со дня опубликования проекта Устава города Железноводска, проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав города в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости».

Статья 3. Порядок рассмотрения и учета поступивших предложений о внесении дополнений и изменений в проект Устава города, в проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав города

1. Предложения о внесении дополнений и изменений в проект Устава города, в проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав города (далее - Проект) регистрируются специалистами Думы города в отдельном регистрационном журнале.

2. Предложения о внесении дополнений и изменений в Проект должны соответствовать Конституции Российской Федерации, требованиям Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральному законодательству, Уставу (Основному Закону) Ставропольского края и законодательству Ставропольского края.

3. Предложения о внесении дополнений и изменений в Проект должны обеспечивать однозначное толкование положений Проекта с указанием ссылок на статьи действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края.

4. Предложения о внесении дополнений и изменений в Проект предварительно изучаются, анализируются, систематизируются, обобщаются специалистами аппарата Думы города по поручению председателя Думы города.

5. По итогам изучения, анализа и обобщения внесенных предложений о внесении дополнений и изменений в Проект специалистами аппарата Думы города составляется сводная таблица.

6. Сводная таблица должна содержать следующие положения:

- 1) общее количество поступивших предложений о внесении дополнений и изменений в Проект;
- 2) общее количество поступивших предложений о внесении дополнений и изменений в Проект оставленных без рассмотрения ввиду несоответствия их требованиям, предъявляемым настоящим Порядком;
- 3) количество поступивших предложений о внесении дополнений и изменений в Проект рекомендуемых к отклонению;
- 4) количество поступивших предложений о внесении дополнений и изменений в Проект рекомендуемых для внесения в Проект.

7. На заседание Думы города представляются все полученные предложения о внесении дополнений и изменений в Проект для окончательного рассмотрения и принятия необходимых поправок в Проект.

8. После принятия предложений о внесении дополнений и изменений в Проект Дума города Железноводска принимает Проект с учетом внесенных дополнений и изменений.

9. Итоги рассмотрения поступивших предложений о внесении дополнений и изменений в Проект с содержанием принятых предложений о внесении дополнений и изменений в Проект подлежат опубликованию (обнародованию).

РЕШЕНИЕ

26 января 2018 г. г. Железноводск №164-V

О внесении изменений в решение Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 22 декабря 2017 года № 150-V «О бюджете города-курорта Железноводска Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 12 декабря 2013 года № 333-IV «О Положении о бюджетном процессе в городе-курорте Железноводске Ставропольского края», рассмотрев предложение главы города-курорта Железноводска Ставропольского края (от 18 января 2018 года № 184/1807), Дума города-курорта Железноводска Ставропольского края РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 22 декабря 2017 года № 150-V «О бюджете города-курорта Железноводска Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» (далее - решение) следующие изменения:
 - 1.1. В приложении 10 к решению:
 - по строке «Общегосударственные вопросы» 601 01 00 0000000000 000 цифры «57 420,76» заменить цифрами «48 420,76»;
 - по строке «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» 601 01 04 0000000000 000 цифры «37 783,80» заменить цифрами «28 783,80»;
 - по строке «Обеспечение деятельности Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края» 601 01 04 7100000000 000 цифры «37 783,80» заменить цифрами «28 783,80»;
 - по строке «Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края» 601 01 04 7110000000 000 цифры «37 783,80» заменить цифрами «28 783,80»;
 - по строке «Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления» 601 01 04 710010020 000 цифры «31 539,56» заменить цифрами «22 539,56»;
 - по строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» 601 01 04 7110010020 100 цифры «31 539,56» заменить цифрами «22 539,56»;
 - по строке «Приобретение, установка и обслуживание систем видеонаблюдения за состоянием антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей» 601 03 09 1010120470 000 цифры «1 250,00» заменить цифрами «1 175,00»;
 - по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» 601 03 09 1010120470 200 цифры «1 250,00» заменить цифрами «1 175,00»;
 - после строки:

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	03	09	10 1 01 20470	200	1 175,00
---	-----	----	----	---------------	-----	----------

«
 дополнить строками:
 «

Создание условий для обеспечения безопасности граждан в местах массового пребывания людей на территории муниципальных образований за счет средств местного бюджета	601	03	09	10 1 01 57310		75,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	03	09	10 1 01 57310	200	75,00

«
 - после строки:

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	601	04	12	71 1 00 11090	600	21 648,52
--	-----	----	----	---------------	-----	-----------

«
 дополнить строками:
 «

Жилищно-коммунальное хозяйство	601	05				9 000,00
Благоустройство	601	05	03			9 000,00
Муниципальная программа города-курорта Железноводска Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в городе-курорте Железноводске Ставропольского края»	601	05	03	08 0 00 00000		9 000,00
Подпрограмма «Благоустройство территории города-курорта Железноводска Ставропольского края»	601	05	03	08 1 00 0000		9 000,00
Содержание территории города-курорта Железноводска Ставропольского края и обеспечение повышения комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния города-курорта Железноводска Ставропольского края	601	05	03	08 1 01 00000		9 000,00
Приобретение спецтехники для выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства территории города	601	05	03	08 1 01 20870		9 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	05	03	08 1 01 20870	200	9 000,00

- по строке «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления» 609 10 06 0250110010 000 цифры «722,78» заменить цифрами «64,61»;
- по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» 609 10 06 0250110010 200 цифры «722,78» заменить цифрами «64,61»;
- по строке «Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления» 609 10 06 0250110020 000 цифры «64,61» заменить цифрами «722,78»;
- по строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» 609 10 06 0250110020 100 цифры «64,61» заменить цифрами «722,78»;
- после строки:

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	620	05	03	08 1 01 77330	200	29 308,00
---	-----	----	----	---------------	-----	-----------

«
 дополнить строками:
 «

Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет внебюджетных источников	620	05	03	08 1 01 G6420		951,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	620	05	03	08 1 01 G6420	200	951,30

- по строке «Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах» 620 05 03 0810156420 000 цифры «8 789,81» заменить цифрами «7 838,51»;
- по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» 620 05 03 0810156420 200 цифры «8 789,81» заменить цифрами «7 838,51».

1.2. В приложении 12 к решению:

- по строке «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления» 0250110010 000 цифры «722,78» заменить цифрами «64,61»;
- по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» 0250110010 200 цифры «722,78» заменить цифрами «64,61»;
- по строке «Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления» 0250110020 000 цифры «64,61» заменить цифрами «722,78»;
- по строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» 0250110020 100 цифры «64,61» заменить цифрами «722,78»;
- по строке «Муниципальная программа города-курорта Железноводска Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в городе-курорте Железноводске Ставропольского края» 0800000000 000 цифры «86 379,05» заменить цифрами «95 379,05»;
- по строке «Подпрограмма «Благоустройство территории города-курорта Железноводска Ставропольского края» 0810000000 000 цифры «64 110,29» заменить цифрами «73 110,29»;
- по строке «Содержание территории города-курорта Железноводска Ставропольского края и обеспечение повышения комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния города-курорта Железноводска Ставропольского края» 0810100000 000 цифры «63 810,10» заменить цифрами «72 810,10»;
- после строки:

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 20750	200	121,21
---	---------------	-----	--------

«
 дополнить строками:
 «

Приобретение спецтехники для выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства территории города	08 1 01 20870		9 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 20870	200	9 000,00

«
 - после строки:
 «

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 77330	200	29 308,00
---	---------------	-----	-----------

«
 дополнить строками:
 «

Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет внебюджетных источников	08 1 01 G6420		951,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 G6420	200	951,30

- по строке «Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах» 0810156420 000 цифры «8 789,81» заменить цифрами «7 838,51»;
- по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» 0810156420 200 цифры «8 789,81» заменить цифрами «7 838,51»;
- по строке «Приобретение, установка и обслуживание систем видеонаблюдения за состоянием антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей» 1010120470 000 цифры «1 850,00» заменить цифрами «1 775,00»;
- по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» 1010120470 200 цифры «1 850,00» заменить цифрами «1 775,00»;
- после строки:

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 1 01 20470	200	1 775,00
---	---------------	-----	----------

«
 дополнить строками:
 «

Создание условий для обеспечения безопасности граждан в местах массового пребывания людей на территории муниципальных образований за счет средств местного бюджета	10 1 01 57310		75,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 1 01 57310	200	75,00

- по строке «Обеспечение деятельности Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края» 7100000000 000 цифры «68 460,12» заменить цифрами «59 460,12»;
 - по строке «Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности Администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края» 7110000000 000 цифры «67 243,05» заменить цифрами «58 243,05»;
 - по строке «Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления» 7110010020 000 цифры «31 539,56» заменить цифрами «22 539,56»;
 - по строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» 7110010020 100 цифры «31 539,56» заменить цифрами «22 539,56».
- 1.3. В приложении 14 к решению:
 - по строке «Общегосударственные вопросы» 01 00 цифры «90 743,72» заменить цифрами «81 743,72»;
 - по строке «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» 01 04 цифры «37 783,80» заменить цифрами «28 783,80»;
 - по строке «Жилищно-коммунальное хозяйство» 05 00 цифры «159 382,99» заменить цифрами «168 382,99»;
 - по строке «Благоустройство» 05 03 цифры «133 479,29» заменить цифрами «142 479,29».
 2. Направить настоящее решение главе города-курорта Железноводска Ставропольского края Моисееву Е.И. для подписания и опубликования (обнародования).
 3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края по бюджету, налогам, финансовый и тарифной политике (Дзюв) и Администрацию города-курорта Железноводска Ставропольского края (Моисеев).
 5. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

А.А. РУДАКОВ, председатель Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края **Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края**

РЕШЕНИЕ

26 января 2018 г. г. Железноводск №166-V

О внесении изменений в Порядок определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности города-курорта Железноводска Ставропольского края, и предоставленных в аренду без торгов, утвержденный решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 апреля 2011 года №27-IV

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 года № 582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 09 апреля 2015 года № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений», постановлением Правительства Ставропольского края от 29 марта 2016 года № 112-п «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и предоставленных в аренду без торгов», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 сентября 2011 года № 80-IV «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в собственности города-курорта Железноводска Ставропольского края», рассмотрев предложение главы города-курорта Железноводска Ставропольского края (от 27 декабря 2017 года № 4297/1707), Дума города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Внести в Порядок определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности города-курорта Железноводска Ставропольского края, и предоставленных в аренду без торгов, утвержденный решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 апреля 2011 года № 27-IV, изменение, дополнив его пунктом 9.1 следующего содержания:
 - «9.1. В случае если в отношении земельного участка, занимаемого зданием, сооружением, установлено ограничение права на приобретение в собственность данного земельного участка для собственника здания, сооружения и размер арендной платы, определяемы в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, превышает размер земельного налога, установленного в отношении предназначенных для использования в сходных целях и занимаемых зданиями, сооружениями, земельными участками, для которых указанные ограничения права на приобретение в собственность отсутствуют, размер арендной платы за указанный земельный участок определяется в размере земельного налога.»
2. Направить настоящее решение главе города-курорта Железноводска Ставропольского края Моисееву Е.И. для подписания и опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края по градостроительству, коммунальному хозяйству, экологии, землепользованию, муниципальной собственности (Кононов) и Администрацию города-курорта Железноводска Ставропольского края (Моисеев).

5. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

А.А. РУДАКОВ, председатель Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

26 января 2018 г. г. Железноводск №167-V

О внесении изменений в Положение о Молодежной общественной палате города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденное решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 апреля 2012 года № 158-IV

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, Дума города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о Молодежной общественной палате города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденное решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 апреля 2012 года № 158-IV, следующие изменения:

1.1. Пункт 4.8 изложить в следующей редакции:

«4.8. Субъектом права внесения кандидатур являются:

- 1) предприятия, учреждения, организации города Железноводска независимо от формы собственности;
- 2) общественные объединения (организации), в том числе профсоюзные организации;
- 3) молодежные общественные объединения (организации);
- 4) образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации города Железноводска.»

1.2. Пункт 4.11 изложить в следующей редакции:

«4.11. Одновременно с документами (решением) о выдвижении предоставляется:

- характеристика кандидата, отражающая заслуги в общественной и (или) трудовой деятельности, выданная по последнему месту работы либо по последнему месту осуществления общественной деятельности;
- ксерокопия паспорта кандидата;
- письменно оформленное согласие по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению;
- персональные сведения о кандидате, заверенные подписью лица, являющегося субъектом персональных данных, в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.»

1.3. Пункт 4.15 изложить в следующей редакции:

«4.15. Молодежная палата формируется в следующем порядке:

- 1) начало проведения конкурса определяется решением Думы города. Информация о проведении конкурса публикуется в общественно политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» или размещается на сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет;
- 2) продолжительность и регламент проведения конкурса по составлению рейтинга определяется конкурсной комиссией;
- 3) конкурсная комиссия составляет рейтинг кандидатов в члены Молодежной палаты в соответствии с критериями, предусмотренными приложением 4 к настоящему Положению, и направляет его в Думу города;
- 4) постоянная комиссия Думы города по социальной политике и курорту на основании представленного рейтинга кандидатов разрабатывает и вносит проект решения Думы города о формировании Молодежной палаты и утверждении её персонального состава.»

1.4. Пункт 4.16 изложить в следующей редакции:

«4.16. Конкурсная комиссия формируется в количестве 5 человек на срок полномочий Думы города очередного созыва. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается решением Думы города.

1.5. Пункт 4.17 изложить в следующей редакции:

«4.17. Порядок организации деятельности комиссии определяется комиссией самостоятельно. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.»

1.6. Внести в Приложение 1 к Положению о Молодежной общественной палате города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденному решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 апреля 2012 года № 158-IV, изменение, признан пункт 2.2 утратившим силу.

1.7. Приложение 4 к Положению о Молодежной общественной палате города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденному решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 апреля 2012 года № 158-IV, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края по социальной политике и курорту (Паландова).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

А.А. РУДАКОВ, председатель Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края

Приложение к решению Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 26 января 2018 года № 167-V

Приложение 4 к Положению о Молодежной общественной палате города-курорта Железноводска Ставропольского края

КРИТЕРИИ

для составления рейтинга кандидата в члены Молодежной общественной палаты города-курорта Железноводска Ставропольского края

Критерий	Характеристика критерия	Баллы*
Участие в конференциях, форумах, съездах, посвященных социально-экономическим проблемам	Международные	25
	Всероссийские	20
	Окружные (СКФО, других федеральных округов)	15
	Краевые	10
	Городские	5
Участие в студенческих слетах (школах), лагерях (строительных отрядов, педагогических отрядов, волонтеров и т.д.)	Международные	25
	Всероссийские	20
	Окружные (СКФО, других федеральных округов)	15
	Краевые	10
Участие в конкурсах (индивидуальных, командных)	Международные	25
	Всероссийские	20
	Окружные (СКФО, других федеральных округов)	15
	Краевые	10
Участие в качестве главных организаторов молодежных слетов, съездов, конференций, школ актива и т.д.	Международные	30
	Всероссийские	25
	Окружные (СКФО, других федеральных округов)	15
	Краевые	10
Победа в конкурсах социально-экономической, политической, интеллектуальной направленности (индивидуальная)	Международные	50
	Всероссийские	40
	Окружные (СКФО, других федеральных округов)	30
	Краевые	20
	Городские	10

Победа в конкурсах социально-экономической, политической, интеллектуальной направленности (командная)	Международные	35
	Всероссийские	30
	Окружные (СКФО, других федеральных округов)	20
	Краевые	15
	Городские	5
Спортивные достижения, призовые места в соревнованиях (индивидуальных)	Международные	35
	Всероссийские	30
	Окружные (СКФО, других федеральных округов)	25
	Краевые	20
	Городские	10
Спортивные достижения, призовые места в соревнованиях (командные виды спорта)	Международные	30
	Всероссийские	20
	Окружные (СКФО, других федеральных округов)	15
	Краевые	10
	Городские	5
Достижения в области науки и техники (премии, гранты)	Международного уровня	50
	Всероссийского уровня	40
	Окружного уровня (СКФО, других федеральных округов)	30
	Краевого уровня	20
	Городского уровня	15
Достижения в области культуры, литературы и искусства (премии, награды)	Международного уровня	40
	Всероссийского уровня	30
	Окружного уровня (СКФО, других федеральных округов)	20
	Краевого уровня	15
	Городского уровня	10
Разработка и реализация значимого проекта (социальный, социально-экономический)	Международного уровня	60
	Всероссийского уровня	50
	Окружного уровня (СКФО, других федеральных округов)	40
	Краевого уровня	30
	Городского уровня	20
Разработка и реализация бизнес-проекта (коммерческий, инновационный)	Международного уровня	50
	Всероссийского уровня	40
	Окружного уровня (СКФО, других федеральных округов)	30
	Краевого уровня	20
	Городского уровня	15
Участие во всероссийской олимпиаде школьников	Всероссийского уровня	40
	Краевого уровня	30
	Городского уровня	20
Наличие медали «Юное дарование»	Городского уровня	5
Участие в мероприятиях, связанных с волонтерством и добровольчеством	Наличие книжки волонтера	10
	Всероссийского, краевого и городского уровней	5
Участие в мероприятиях (акциях) патриотической, антитеррористической, антинаркотической направленности	Всероссийского уровня	15
	Краевого уровня	10
	Городского уровня	5

* баллы зачисляются только в случае документального подтверждения участия/победы в слетах, форумах, школах, конференциях и т.д.

Документы, которые могут быть предоставлены в качестве подтверждения (на выбор):

- сертификат, диплом участника и другие;
- документ подтверждающий участие в мероприятии (ксерокопия командировочного удостоверения и другое) совместно с письмом-приглашением либо программой мероприятия;
- официальное письмо-подтверждение об участии от главных организаторов мероприятия (с официальной печатью, подписью, обратным адресом, данными контактного лица, с указанием даты/сроков проведения мероприятия).

При равенстве баллов кандидатов выше в рейтинге располагается тот кандидат, документы которого были представлены в конкурсную комиссию раньше.

РЕШЕНИЕ

26 января 2018 г. г. Железноводск №168-V

О проведении конкурса по составлению рейтинга кандидатов в члены Молодежной общественной палаты города-курорта Железноводска Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о Молодежной общественной палате города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденным решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 апреля 2012 года №158-IV, Дума города-курорта Железноводска Ставропольского края

РЕШИЛА:

- 1. В целях формирования состава Молодежной общественной палаты города-курорта Железноводска Ставропольского края, объявить конкурс по составлению рейтинга кандидатов в члены Молодежной общественной палаты города-курорта Железноводска Ставропольского края с 01 февраля 2018 года.
- 2. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии по составлению рейтинга кандидатов в члены Молодежной общественной палаты города-курорта Железноводска Ставропольского края.
- 3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
- 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края по социальной политике и курорту (Паландова).
- 5. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

А.А. РУДАКОВ, председатель Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края

УТВЕРЖДЕНО решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 26 января 2018 года №168-V

СОСТАВ

конкурсной комиссии по составлению рейтинга кандидатов в члены Молодежной общественной палаты города-курорта Железноводска Ставропольского края

Председатель комиссии:	
Паландова Людмила Георгиевна	депутат Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края пятого созыва
Заместитель председателя комиссии:	
Стаценко Роман Иванович	заместитель председателя Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края
Секретарь комиссии:	
Марченко Ольга Владимировна	руководитель отдела правового и организационного обеспечения Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края Думы города-курорта Железноводска
Члены комиссии:	
Краснокутская Лидия Ивановна	депутат Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края пятого созыва
Черкасов Николай Иванович	депутат Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края пятого созыва

<p>УЧРЕДИТЕЛЬ: МУП «Редакция газеты «Железноводские ведомости» И.О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА А.В. ВЕНЕРОВСКАЯ</p>	<p>АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ: 357400, ЖЕЛЕЗНОВОДСК, УЛ. СЕМАШКО, 13. ТЕЛЕФОНЫ: 4-98-72, 4-94-22 (бухгалтерия). E-mail: zhel.vedomosti@mail.ru</p>	<p>ГАЗЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАНА УПРАВЛЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПО СЕВЕРО-КАВКАЗСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ 5.02.2014 Г. СВИДЕТЕЛЬСТВО: СЕРИЯ ПИ, №ТУ 26-00531.</p> <p><small>Коммерческая информация публикуется с пометкой «На правах рекламы» или «Реклама». Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Ответственность за содержание и достоверность сведений в газетных материалах и объявлениях несут авторы. Их точка зрения не всегда может совпадать с позицией редакции.</small></p>	<p>ОТПЕЧАТАНО В АО «ИЗДАТЕЛЬСТВО «КАВКАЗСКАЯ ЗДРАВНИЦА»: 357310, МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ, УЛ. 50 ЛЕТ ОКТЯБРЯ, 67.</p> <p><small>Подписано в печать: по графику – 12.30, фактически – 12.30. Дата выхода в свет: 31.01.2018 г.</small></p> <p>Заказ №186081</p>
<p>ТИРАЖ – 100 ЭКЗ. ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС 84739. ЦЕНА СВОБОДНАЯ.</p>			