МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 18 сентября 2014 года N 84

О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

(в редакции Приказа [Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 21.11.2014 N 117](http://docs.cntd.ru/document/432815616))

В соответствии с пунктом 8 статьи 8, статьями 24 - 26 [Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367)приказываю:

1. Создать Комиссию по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике.

2. Утвердить:

2.1. Состав Комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике согласно приложению N 1.

2.2. Положение о Комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике согласно приложению N 2.

2.3. Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике согласно приложению N 3.

2.4. Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике согласно приложению N 4.

3. Определить отдел по социальной защите ветеранов, инвалидов и пожилых людей и отдел по проблемам семьи, материнства и детства - ответственными отделами за формирование и ведение реестра поставщиков социальных услуг Карачаево-Черкесской Республики, а также за формирование и ведение регистра получателей социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2015 года.

Приложение N 1. СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ, В ЦЕЛЯХ ИХ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ...

Министр
труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики
Р.О.БАСКАЕВ

Приложение N 1
к приказу Министерства труда
и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 18.09.2014 N 84

СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ, В ЦЕЛЯХ ИХ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

Шаева Мадина Айсовна - Первый заместитель Министра труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, председатель Комиссии

Хубиева Фатима Курмановна - заместитель Министра труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики заместитель председателя Комиссии

Вишневская Фатима Анатольевна - ведущий специалист-эксперт отдела по проблемам семьи, материнства и детства, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Василенко Наталья Витальевна - начальник отдела по социальной защите ветеранов, инвалидов и пожилых людей

Эскиндарова Леля Абдурахмановна - начальник отдела по проблемам семьи, материнства и детства

Шаманова Индира Хасановна - консультант отдела по социальной защите ветеранов, инвалидов и пожилых людей

Джантемирова Кулистан Магомедовна - начальник организационно-правового отдела - юрист

Париева Фатима Борисовна - начальник планово-финансового отдела

Куштова Дина Мухарбековна - консультант информационно-аналитического отдела

Приложение N 2. ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ЮРИДИЧЕСИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ, В ЦЕЛЯХ ИХ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ...

Приложение N 2
к приказу Министерства труда
и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 18.09.2014 N 84

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ЮРИДИЧЕСИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ, В ЦЕЛЯХ ИХ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

1. Комиссия по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике (далее - Комиссия) является совещательным органом, осуществляющим деятельность по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, для включения их в реестр поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике (далее - реестр).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367)и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

3. Основной задачей Комиссии является рассмотрение обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр.

4. Председатель Комиссии и иные лица, входящие в состав Комиссии, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; определяет и утверждает основные направления работы Комиссии; определяет время и место проведения заседаний Комиссии, их повестку; председательствует на заседаниях Комиссии;

осуществляет контроль за исполнением решений, принимаемых в пределах компетенции Комиссии.

6. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии или в его отсутствие исполняет полномочия председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

организует оперативную подготовку материалов для принятия решений Комиссии;

обеспечивает ведение протоколов;

осуществляет взаимодействие с членами Комиссии по вопросам реализации соответствующих мероприятий и достигнутых при этом результатов.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

10. На заседания Комиссии по решению председателя Комиссии помимо постоянных членов могут приглашаться лица, обладающие необходимыми знаниями по вопросам, внесенным в повестку дня.

Приложение N 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

Приложение N 3
к приказу Министерства труда
и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 18.09.2014 N 84

(в ред. Приказа [Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 21.11.2014 N 117](http://docs.cntd.ru/document/432815616))

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367)и определяет порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. Ведение реестра поставщиков социальных услуг осуществляется министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее соответственно - реестр, Министерство) в электронном виде.

1.3. Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения реестра в соответствии с требованиями [Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

1.4. Сведения, содержащиеся в реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт).

2. Состав сведений, необходимых для включения в реестр

2.1. Для включения в реестр юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность в сфере социального обслуживания населения (далее - юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель), представляют в Комиссию по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике (далее - Комиссия) следующие документы:

1) заявление;

2) копии учредительных документов, заверенных руководителем и скрепленных печатью;

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя.

Комиссия в установленном порядке самостоятельно запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (содержащиеся в них сведения) в налоговых органах, которые участвуют в предоставлении государственных услуг и в распоряжении которых такие документы (содержащиеся в них сведения) должны находиться в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель вправе представить вышеуказанный документ самостоятельно;

4) копию документа о назначении руководителя (для юридических лиц);

5) копии лицензий, имеющихся у юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);

6) сведения о формах социального обслуживания;

7) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

8) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг, рассчитанные в соответствии с порядком, утверждаемым Министерством;

9) информацию об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;

10) информацию об условиях предоставления социальных услуг;

11) информацию о результатах проведенных проверок (наличие (отсутствие) замечаний и (или) нарушений по результатам проведенных проверок);

12) информацию об опыте работы юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя за последние пять лет.

13) иные документы, необходимые для определения соответствия требованиям, предъявляемые к юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям для включения в реестр

2.2. Документы, указанные в подпунктах "2 - 5" раздела 2 настоящего Порядка могут быть представлены заявителем, как в подлинниках, так и копиях, заверенных в установленном порядке. С подлинников таких документов снимаются копии, которые заверяются уполномоченным должностным лицом министерства, а подлинники документов возвращаются заявителю.

3. Требования, предъявляемые к юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям для включения в реестр

3.1. Осуществление деятельности в сфере социального обслуживания на территории Карачаево-Черкесской Республики, за исключением таких типов организаций социального обслуживания, которые не входят в номенклатуру организаций социального обслуживания Карачаево-Черкесской Республики, утверждаемую Министерством.

3.2. Осуществление деятельности в сфере социального обслуживания не менее 5 лет.

3.2. Укомплектованность кадрами соответствующей квалификации.

3.4. Соблюдение требования пожарной и антитеррористической безопасности.

3.5. Соблюдение требований к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму организаций социального обслуживания, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму их работы.

4. Порядок предоставления сведений юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем для включения в реестр

4.1. Документы юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем могут быть предоставлены на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления (заказным почтовым отправлением), либо в электронной форме путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты Министерства: mtisr@mail.ru К документам, предоставляемым в электронной форме, предъявляются требования, установленные [Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495).

4.2. Юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель в случае изменения сведений, содержащихся в документах, указанных в подпунктах 2 - 8, 10 и 11 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, уведомляет Комиссию в течение 15 рабочих дней со дня внесения изменений путем направления соответствующих документов в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Порядка.

5. Порядок включения юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя в реестр

5.1. Решение о внесении юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя в реестр принимается в форме приказа Министерства, принятого на основании решения Комиссии, в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

5.2. Основаниями для отказа во включении юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя в реестр являются:

1) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

3) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

4) документы не содержат все установленные для них 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;

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

6) копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте);

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

8) документы, поданные в электронной форме, не соответствуют требованиям[Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495);

9) не осуществление юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем видов деятельности, предусмотренных [Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367) (отсутствуют сведения в учредительных документах, ОГРН и т.п.).

5.3. О принятом решении о включении (об отказе во включении) в реестр юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель уведомляется Министерством в письменной или электронной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

5.4. Поставщик социальных услуг с момента его включения в реестр несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в реестре.

5.5. Министерство размещает на сайте реестр, содержащий информацию, предусмотренную частью 3 статьи 25 [Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367).

5.6. Сведения, содержащиеся в реестре, подлежат обновлению в течение 5 рабочих дней со дня получения от поставщика социальных услуг уведомления об изменении сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

6. Основания для исключения юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в сфере социального обслуживания населения из реестра

6.1. Основаниями для исключения поставщика социальных услуг из реестра являются:

1) поступление в Комиссию заявления поставщика социальных услуг об исключении его из реестра;

2) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности.

7. Выдача выписок из реестра

7.1. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг, путем направления в Министерство заявления о предоставлении выписки на бумажном носителе лично или посредством почтовой связи либо в электронной форме с соблюдением требований, установленных [Федеральным законом "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495).

7.2. Выписка из реестра оформляется на бланке Министерства и подписывается его уполномоченными лицами. Срок представления сведений, содержащихся в реестре, не может превышать 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

7.3. По желанию заявителя выписка из реестра выдается ему на руки, высылается по указанному в заявлении почтовому адресу либо по адресу электронной почты.

Приложение N 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

Приложение N 4
к приказу Министерства труда
и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 18.09.2014 N 84

(в ред. Приказа [Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 21.11.2014 N 117](http://docs.cntd.ru/document/432815616))

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367) и определяет порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике.

2. Ведение регистра получателей социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике (далее - регистр) осуществляется в электронной форме Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство) на основании сведений, предоставляемых поставщиками социальных услуг, на бумажном носителе или в форме электронных документов.

К документам, предоставляемым в электронной форме, предъявляются требования, установленные [Федеральным законом "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495).

(п. 2 в ред. Приказа [Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 21.11.2014 N 117](http://docs.cntd.ru/document/432815616))

3. Регистр содержит следующие сведения:

1) регистрационный номер учетной записи;

2) фамилия, имя, отчество;

3) дата рождения;

4) пол;

5) адрес (место жительства), контактный телефон;

6) страховой номер индивидуального лицевого счета;

7) серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;

8) дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;

9) дата оформления и номер индивидуальной программы;

10) наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу;

11) перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю социальных услуг в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг, с указанием тарифов, стоимости социальных услуг для получателя социальных услуг, источников финансирования, периодичности и результатов их предоставления;

12) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

4. Для включения сведений в регистр поставщики социальных услуг предоставляют информацию о получателях социальных услуг:

1) предусмотренную подпунктами 2 - 12 пункта 3 настоящего Порядка:

в течение 10 рабочих дней со дня принятия ими решения об оказании социальных услуг в полустационарной форме, в форме социального обслуживания на дому;

в течение 5 рабочих дней со дня поступления получателя социальных услуг в организации, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме;

2) предусмотренную подпунктами 5 и 7 пункта 3 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня получения ими сведений об изменении содержащихся в них данных;

3) предусмотренную подпунктом 11 пункта 3 настоящего Порядка:

в течение 10 рабочих дней после изменения содержащихся в нем данных, но не менее 1 раза в 3 месяца в период предоставления социальных услуг получателю социальных услуг в полустационарной форме, в форме социального обслуживания на дому;

в течение 10 рабочих дней после изменения содержащихся в нем данных, но не менее 1 раза в 3 года в период предоставления социальных услуг получателю социальных услуг в организациях, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме.

5. При ведении регистра должна быть обеспечена защита персональных данных получателей социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

6. Основаниями для исключения получателя социальных услуг из регистра являются:

1) смерть получателя социальных услуг;

2) добровольный отказ получателя социальных услуг в предоставлении социальных услуг;

3) отказ в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, а также в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 [Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367), в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

7. Сведения о получателях социальных услуг относятся в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан и представляются в министерство поставщиками социальных услуг в соответствии с требованиями [Федерального закона "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046).

Ведение регистра и передача персональных данных получателей социальных услуг производится с соблюдением требований законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

(п. 7 введен Приказом [Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 21.11.2014 N 117](http://docs.cntd.ru/document/432815616))

8. Ведение регистра осуществляется в электронной форме уполномоченными специалистами министерства в соответствии с их должностными регламентами.

(п. 8 введен Приказом [Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 21.11.2014 N 117](http://docs.cntd.ru/document/432815616))

9. Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения регистра в соответствии с требованиями [Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

(п. 9 введен Приказом [Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 21.11.2014 N 117](http://docs.cntd.ru/document/432815616))