ОФИЦИАЛЬНАЯ

Кабардино-Балкария

УЧРЕДИТЕЛИ: ПАРЛАМЕНТ И ПРАВИТЕЛЬСТВО КБР

№№ 31-32 Пятница, 27 июня 2008 года Цена 5 рублей www.kbpravda.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ ПРАВДА»

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Последний срок приема материалов для публикации в приложении к газете «Кабардино-Балкарская правда» - газете «Официальная Кабардино-Балкария» - до 18 часов среды (еженедельно) перед выходом очередного номера.

УКАЗ

Президента Кабардино-Балкарской Республики

О награждении Почетной грамотой Кабардино-Балкарской Республики Тхазаплижева М.Т.

За многолетнюю добросовестную работу в органах исполнительной власти и управления республики наградить Почетной грамотой Кабардино-Балкарской Республики **ТХАЗАПЛИЖЕВА Мурата Тулевича** - первого заместителя Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики

Президент Кабардино-Балкарской Республики *А. КАНОКОВ*

г. Нальчик, 20 июня 2008 года, №68-УП

УКАЗ

Президента Кабардино-Балкарской Республики

О награждении Почетной грамотой Кабардино-Балкарской Республики Бекалдиевой М.Г.

За значительный вклад в дело воспитания и обучения подрастающего поколения и многолетний плодотворный труд в системе образования наградить Почетной грамотой Кабардино-Балкарской Республики **БЕКАЛДИЕВУ Марию Георгиевну** - учителя начальных классов муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» г. Нарткалы.

Президент Кабардино-Балкарской Республики *А. КАНОКОВ*

г. Нальчик, 20 июня 2008 года, №69-УП

УКАЗ

Президента Кабардино-Балкарской Республики

О присвоении почетного звания «Заслуженный экономист Кабардино-Балкарской Республики» Рахаеву Б.М.

За заслуги в области экономики, финансовой деятельности и государственного финансового контроля присвоить почетное звание «Заслуженный экономист Кабардино-Балкарской Республики» **РАХАЕВУ Борису Магомедовичу** - председателю Контрольно-счетной палаты Кабардино-Балкарской Республики.

Президент Кабардино-Балкарской Республики *А. КАНОКОВ*

г. Нальчик, 20 июня 2008 года, №70-УП

УКАЗ

Президента Кабардино-Балкарской Республики

О присвоении почетного звания «Заслуженный работник культуры Кабардино-Балкарской Республики» Кушха Догану

За большой вклад в возрождение и развитие национальной культуры присвоить почетное звание «Заслуженный работник культуры Кабардино-Балкарской Республики» **КУШХА Догану** - генеральному менеджеру фирмы «Makina Tigaret Ltd. Sti», Стамбул, Турецкая Республика.

Президент Кабардино-Балкарской Республики *А. КАНОКОВ*

г. Нальчик, 20 июня 2008 года, №71-УП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О Законе Кабардино-Балкарской Республики «О парламентском расследовании»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять Закон Кабардино-Балкарской Республики «О парламентском расследовании».

2. Направить указанный Закон Президенту Кабардино-Балкарской Республики для подписания и обнародования.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики *И. БЕЧЕЛОВ*

город Нальчик 28 мая 2008 года № 1433-П-П

Закон Кабардино-Балкарской Республики

О парламентском расследовании

Принят Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 28 мая 2008 года

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

1. Настоящим Законом регулируются общественные отношения, связанные с осуществлением Парламентом Кабардино-Балкарской Республики (далее - Парламент) деятельности по расследованию фактов и обстоятельств, являющихся в соответствии с настоящим Законом предметом парламентского расследования.

2. Настоящим Законом устанавливаются основания для проведения расследования Парламентом (далее - парламентское расследование), его организационные формы и основные положения, касающиеся процедуры парламентского расследования, а также права и обязанности должностных лиц и граждан, привлеченных к участию в парламентском расследовании.

Статья 2 Цели парламентского расследования

1. Целями парламентского расследования являются:

1) обеспечение защиты гарантированных Конституцией Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики прав и свобод человека и гражданина;

2) обеспечение соблюдения и исполнения законов Кабардино-Балкарской Республики;

3) выявление причин и условий возникновения фактов и обстоятельств, послуживших основанием для проведения парламентского расследования, информирование о них общества, а также оказание содействия в устранении таких причин и условий.

2. Парламентское расследование не подменяет собой дознание, предварительное следствие и судопроизводство.

Статья 3. Принципы парламентского расследования

Парламентское расследование проводится на основе принципов:

1) законности;

2) уважения и соблюдения прав и свобод человека и гражданина;

3) уважения чести и достоинства личности;

4) равенства граждан перед законом;

5) объективности;

6) гласности;

7) всесторонности и полноты;

8) разграничения предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации;

9) компетентности;

10) коллегиальности.

Статья 4. Правовая основа парламентского расследования

Парламентское расследование проводится на основе Конституции Кабардино-Балкарской Республики, настоящего Закона, других республиканских законов и иных нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики, предусматривающих контрольные полномочия Парламента.

Статья 5. Предмет парламентского расследования

1. Парламентскому расследованию подлежат:

1) факты грубого или массового нарушения гарантированных Конституцией Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики прав и свобод человека и гражданина;

2) обстоятельства, связанные с возникновением чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

3) обстоятельства, связанные с негативными последствиями чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) иные обстоятельства, ставящие угрозу государственности, территориальную целостность, экономические, политические и культурные интересы Кабардино-Балкарской Республики и (или) угрожающие интересам народов Кабардино-Балкарской Республики, жизни и здоровью граждан, проживающих на территории Кабардино-Балкарской Республики.

2. Парламентскому расследованию не подлежат:

1) деятельность по предметам ведения Российской Федерации и по предметам совместного ведения Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в части полномочий органов государственной власти Российской Федерации;

2) деятельность суда по осуществлению правосудия;

3) деятельность органов дознания и органов предварительного следствия, осуществляемая ими в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством;

4) деятельность Президента Кабардино-Балкарской Республики.

3. Предметом парламентского расследования не может быть установление виновности конкретных лиц в совершении преступления.

4. В случае принятия федеральным судом общей юрисдикции, арбитражным судом или мировым судьей к производству дела, касающегося фактов и обстоятельств, расследуемых в соответствии с настоящим Законом, парламентское расследование не проводится в отношении фактов и обстоятельств, определенных:

1) содержанием обвинительного заключения или обвинительного акта и ограниченных объемом собственно состава преступления, сформулированного в них;

2) содержанием заявления о совершении преступления по уголовному делу частного обвинения, в том числе о событии преступления, месте, времени, а также об обстоятельствах его совершения;

3) предметом иска или заявления, если в исковом заявлении или заявлении указаны факты и обстоятельства, возможные для определения и процессуального выделения и дающие основания для судебного спора;

4) содержанием протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении и ограниченных объемом собственно состава административного правонарушения, в связи с совершением которого данный протокол составлен (данное постановление вынесено).

5. Факты и обстоятельства, установленные вступившим в законную силу решением (приговором) суда, признаются при осуществлении парламентского расследования без дополнительной проверки и не могут ставиться под сомнение.

Статья 6. Срок парламентского расследования

1. Срок парламентского расследования не может превышать один год со дня создания комиссии.

2. Парламентское расследование должно быть завершено до окончания срока полномочий Парламента соответствующего созыва.

Статья 7. Основания для возбуждения парламентского расследования

1. Основаниями для возбуждения парламентского расследования являются события, ставшие известными депутатам Парламента и связанные с фактами и обстоятельствами, указанными в части 1 статьи 5 настоящего Закона.

2. Основанием для возбуждения парламентского расследования является также предложение Уполномоченного по правам человека в Кабардино-Балкарской Республике о возбуждении парламентского расследования по фактам, указанным в пункте 1 части 1 статьи 5 настоящего Закона.

Статья 8. Инициатива возбуждения парламентского расследования

1. При наличии фактов и обстоятельств, указанных в части 1 статьи 5 настоящего Закона, группа депутатов Парламента численностью не менее одной пятой от установленного числа депутатов Парламента вправе направить Председателю Парламента письменное обращение о возбуждении парламентского расследования, в котором должны быть подробно изложены факты и обстоятельства, подлежащие парламентскому расследованию, и обоснованы необходимость и возможность его проведения в соответствии с настоящим Законом.

2. В случае, если по фактам, явившимся основанием для внесения инициативы возбуждения парламентского расследования, начато или окончено судебное расследование, вопрос о возбуждении парламентского расследования не может быть поставлен на обсуждение Парламента, парламентское расследование не может быть начато, а начатое парламентское расследование должно быть прекращено.

3. Рассмотрение государственным органом (за исключением судебного органа) или органом местного самоуправления фактов и обстоятельств, явившихся основанием для внесения инициативы возбуждения парламентского расследования, не исключает возможности проведения парламентского расследования по соответствующим фактам и обстоятельствам.

4. Инициатива возбуждения парламентского расследования не может быть выдвинута в течение последних шести месяцев полномочий Президента Кабардино-Балкарской Республики или Парламента, а также в период избирательной кампании по выборам депутатов Парламента.

Статья 9. Порядок принятия решения о возбуждении парламентского расследования

1. Вопрос о поддержке инициативы возбуждения парламентского расследования, указанной в статье 8 настоящего Закона, рассматривается на очередном заседании Парламента.

2. Решение о возбуждении парламентского расследования оформляется постановлением Парламента и считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов Парламента.

3. Постановлением Парламента о возбуждении парламентского расследования устанавливается предмет парламентского расследования, срок проведения расследования, образуется комиссия по парламентскому расследованию.

ГЛАВА 2. КОМИССИЯ ПО ПАРЛАМЕНТСКОМУ РАССЛЕДОВАНИЮ

Статья 10. Порядок формирования комиссии по парламентскому расследованию

1. Комиссия по парламентскому расследованию (далее - комиссия) состоит из депутатов Парламента и возглавляется председателем комиссии, избираемым Парламентом.

2. В состав комиссии должно входить равное число представителей всех депутатских фракций в Парламенте. Отказ фракции от участия в формировании комиссии не является препятствием для ее создания.

3. Депутаты Парламента, входящие в число инициаторов парламентского расследования, могут войти в состав комиссии в количестве, не превышающем одной трети от всего состава комиссии.

4. Комиссия формируется на время проведения парламентского расследования.

Статья 11. Требования, предъявляемые к членам комиссии

Членом комиссии не может быть депутат Парламента:

1) являющийся участником расследуемого комиссией события;

2) состоящий в браке либо в родственных отношениях с лицом, являющимся участником расследуемого комиссией события;

3) в отношении которого в установленном порядке возбуждено уголовное дело либо дело об административном правонарушении.

Статья 12. Прекращение полномочий члена комиссии и замещение вакантных мест

1. Полномочия члена комиссии прекращаются в случае прекращения в соответствии с федеральным или республиканским законодательством его полномочий депутата Парламента.

2. Член комиссии может выйти из ее состава по собственному желанию.

3. Полномочия члена комиссии также могут быть досрочно прекращены по решению Парламента, в том числе в случае несоответствия члена комиссии требованиям, установленным статьей 11 настоящего Закона.

4. Решение о прекращении полномочий члена комиссии по основаниям, предусмотренным частями 1- 3 настоящей статьи, оформляется постановлением Парламента.

5. В случае прекращения полномочий члена комиссии избрание депутата Парламента в состав комиссии осуществляется с учетом установленного настоящим Законом порядка формирования комиссии.

Статья 13. Председатель комиссии

Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии, созывает и ведет ее заседания;

2) выступает на заседаниях Парламента с сообщениями о деятельности комиссии;

3) распределяет обязанности между членами комиссии;

4) обеспечивает защиту используемой при проведении парламентского расследования информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к категории информации ограниченного доступа;

5) подписывает протоколы проводимых им заседаний комиссии;

6) решает иные вопросы в соответствии с настоящим Законом и устанавливаемым комиссией порядком проведения парламентского расследования.

Статья 14. Секретарь комиссии

1. Секретарь комиссии избирается на первом заседании комиссии из числа ее членов.

2. Секретарь комиссии:

1) отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии;

2) руководит деятельностью аппарата комиссии;

3) обеспечивает ведение стенограмм заседаний комиссии и протоколов опросов лиц, приглашенных на заседания комиссии для дачи объяснений;

4) организует ведение делопроизводства комиссии.

Статья 15. Аппарат комиссии

Для обеспечения деятельности комиссии формируется ее аппарат, состоящий из штатных работников Аппарата Парламента.

ГЛАВА 3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

Статья 16. Права комиссии

1. В целях обеспечения полноты и объективности парламентского расследования комиссия при осуществлении своей деятельности имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от Правительства Кабардино-Балкарской Республики, иных республиканских государственных органов, органов местного самоуправления, организаций копии документов, относящихся к предмету парламентского расследования, а также информацию, необходимую для проведения парламентского расследования;

2) приглашать для дачи объяснений по расследуемым комиссией фактам и обстоятельствам должностных лиц;

3) приглашать для дачи объяснений по расследуемым комиссией фактам и обстоятельствам граждан, обладающих специальными знаниями либо информацией, которая может способствовать парламентскому расследованию;

4) опрашивать приглашенных лиц, за исключением случая, предусмотренного частью 5 настоящей статьи, и заносить их объяснения в соответствующий протокол;

5) использовать для документирования своей деятельности информационные системы, видео- и аудиотехнику, фотоаппаратуру;

6) производить фотографирование, звукозапись, видеосъемку информации, имеющей отношение к предмету парламентского расследования, заседаний комиссии;

7) осуществлять иные действия, необходимые для проведения парламентского расследования.

2. Для изучения отдельных фактов и обстоятельств, а также для выезда в случае необходимости на место расследуемого комиссией события могут создаваться рабочие группы, в состав которых входят члены комиссии.

3. Комиссия вправе предложить должностным лицам и гражданам представить объяснения и изложить ответы на поставленные комиссией вопросы в письменной форме, а также направить в комиссию информацию, которая, по их мнению, может способствовать парламентскому расследованию.

4. Объяснения, ответы и информация, полученные в соответствии с частью 3 настоящей статьи, рассматриваются на заседаниях комиссии.

5. Лицо, являющееся подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу, не может быть опрошено комиссией или рабочей группой в части, касающейся состава преступления, сформулированного в постановлении о возбуждении уголовного дела, постановлении о привлечении в качестве обвиняемого или в обвинительном акте.

Статья 17. Права рабочих групп

1. Рабочие группы в соответствии с поручениями комиссии имеют право:

1) выезжать на место расследуемого комиссией события для сбора информации, касающейся предмета парламентского расследования;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от республиканских государственных органов, не являющихся органами государственной власти, органов местного самоуправления, организаций копии документов, относящихся к предмету парламентского расследования, а также информацию, необходимую для проведения парламентского расследования;

3) при выезде на место расследуемого комиссией события опрашивать должностных лиц и граждан по расследуемым ею фактам и обстоятельствам и заносить их объяснения в протокол. При опросе должностных лиц и граждан должно присутствовать не менее трех членов рабочей группы.

2. Полномочия членов рабочих групп при выполнении ими поручений комиссии осуществляются в пределах полномочий, установленных настоящим Законом и решениями комиссии.

3. По результатам деятельности рабочей группы составляется доклад, который рассматривается на заседаниях комиссии. К докладу прилагаются копии документов, протоколы опросов должностных лиц и граждан, а также иные материалы, полученные рабочими группами.

Статья 18. Права членов комиссии

Члены комиссии имеют право:

1) участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых комиссией, вносить предложения и высказываться по любому вопросу, рассматриваемому комиссией;

2) задавать вопросы лицам, приглашенным на ее заседания.

Статья 19. Обязанности и ответственность члена комиссии, специалиста-эксперта, привлеченного к работе комиссии, работника Аппарата Парламента, обеспечивающего деятельность комиссии

1. Член комиссии, специалист-эксперт, привлеченный к работе комиссии, работник Аппарата Парламента, обеспечивающий деятельность комиссии, обязаны:

1) лично участвовать в заседаниях комиссии и деятельности образованных комиссией рабочих групп;

2) исполнять поручения комиссии, председателя комиссии;

3) предоставлять исключительно комиссии всю информацию, полученную ими по предмету депутатского расследования;

4) соблюдать установленные комиссией ограничения на разглашение информации о ходе парламентского расследования.

2. Член комиссии обязан подписывать итоговый доклад, подготовленный по результатам парламентского расследования, и иные документы комиссии. В случае своего несогласия с содержанием итогового доклада, подготовленного по результатам парламентского расследования, или иного документа комиссии член комиссии вправе сделать об этом соответствующую запись рядом со своей подписью, а также изложить свое особое мнение в письменном виде.

3. Информация по предмету парламентского расследования, которая стала известна в ходе проведения парламентского расследования члену комиссии, специалисту-эксперту, привлеченному к работе комиссии, работнику Аппарата Парламента, обеспечивающему деятельность комиссии, не может быть передана в средства массовой информации либо распространена в иной публичной форме до завершения парламентского расследования. Указанные лица до завершения парламентского расследования не вправе высказывать свое мнение о ходе и обстоятельствах расследования.

4. В случае неисполнения членом комиссии своих обязанностей, в том числе неоднократного отсутствия на ее заседаниях независимо от причины, а также неисполнения требований, содержащихся в частях 1-3 настоящей статьи, комиссия вправе принять решение о внесении на рассмотрение Парламента проекта постановления об исключении его из состава комиссии и включении в состав комиссии другого депутата Парламента.

5. В случае неисполнения работником Аппарата Парламента, обеспечивающим деятельность комиссии, специалистом-экспертом, привлеченным к работе комиссии, требований, содержащихся в частях 1-3 настоящей статьи, комиссия вправе принять решение об обращении к Председателю Парламента с просьбой о замене работника Аппарата Парламента, обеспечивающего деятельность комиссии, либо о расторжении договора, заключенного со специалистом-экспертом, привлеченным к работе комиссии.

6. Распространение членом комиссии, специалистом-экспертом, привлеченным к работе комиссии, работником Аппарата Парламента, обеспечивающим деятельность комиссии, конфиденциальной информации, ставшей известной им в ходе работы комиссии, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Статья 20.Самостоятельность комиссии в осуществлении своей деятельности

Комиссия самостоятельна в своей деятельности. Вмешательство в работу комиссии со стороны депутатов Парламента, не входящих в состав комиссии, должностных лиц и граждан не допускается.

Статья 21. План работы комиссий

1. Комиссия разрабатывает и утверждает план работы, в котором определяются:

1) основные направления парламентского расследования;

2) вопросы, подлежащие рассмотрению при проведении парламентского расследования;

3) сроки завершения основных этапов парламентского расследования (сбора информации, оценки и систематизации информации, подготовки итогового доклада комиссии);

4) круг лиц, приглашаемых на заседания комиссии для дачи объяснений по расследуемым ею фактам и обстоятельствам;

5) перечень поручений членам комиссии и сроки их выполнения.

2. В план работы комиссии могут быть включены также иные вопросы, касающиеся ее деятельности.

Статья 22. Формы работы комиссии

Комиссия для проведения парламентского расследования использует следующие формы работы:

1) заседания;

2) слушания;

3) направление запросов в органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, иные государственные органы Кабардино-Балкарской Республики, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие свою деятельность на территории Кабардино-Балкарской Республики, иные органы и организации;

4) сбор информации, имеющей отношение к предмету парламентского расследования, в органах государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, иных государственных органах Кабардино-Балкарской Республики, органах местного самоуправления, организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Кабардино-Балкарской Республики, иных органах и организациях;

5) иные формы работы, необходимые для проведения парламентского расследования.

Статья 23. Заседания комиссии

1. Первое заседание комиссии проводится не позднее чем через пятнадцать дней со дня создания комиссии.

2. Очередное (внеочередное) заседание комиссии созывается председателем комиссии.

3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует две трети от общего числа депутатов, входящих в состав комиссии.

4. Заседания комиссии, как правило, открытые. Порядок допуска граждан и представителей средств массовой информации на открытые заседания определяется комиссией самостоятельно.

5. Не допускается оглашение на открытом заседании конфиденциальной информации без согласия лица, к которому относится данная информация, или иного лица, уполномоченного давать согласие на ее распространение.

6. По вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии, принимаются решения.

Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании.

7. На заседании комиссии ведутся протокол и стенограмма.

8. Комиссия обязана предупредить присутствующих на заседании комиссии лиц об ответственности за воспрепятствование проведению парламентского расследования.

9. Уполномоченный по правам человека в Кабардино-Балкарской Республике вправе непосредственно либо через своих представителей участвовать в работе комиссии.

10. Комиссия устанавливает порядок проведения парламентского расследования, который не должен противоречить настоящему Закону.

Статья 24. Слушания комиссии

1. Слушания комиссии проводятся по решению комиссии. Слушания комиссии являются открытыми. Порядок организации и проведения слушаний комиссии утверждается решением комиссии, в котором предусматриваются место и время проведения слушаний комиссии, сроки оповещения, которые не могут быть менее десяти дней до проведения слушаний, перечень лиц, приглашаемых на слушания комиссии, и другие вопросы.

2. Слушания комиссии проводит председатель комиссии. На слушаниях комиссии ведутся протокол и стенограмма.

3. Не допускается оглашение в ходе слушания комиссии конфиденциальной информации без согласия лица, к которому относится данная информация, или иного лица, уполномоченного давать согласие на ее распространение.

4. Комиссия обязана предупредить присутствующих на слушании лиц об ответственности за воспрепятствование проведению парламентского расследования.

Статья 25. Запросы комиссии

1. В целях полноты и объективности парламентского расследования комиссия вправе принять решение о направлении запросов в органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, иные государственные органы Кабардино-Балкарской Республики, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие свою деятельность на территории Кабардино-Балкарской Республики, иные органы и организации.

2. Запрос комиссии должен содержать:

1) сообщение о проведении парламентского расследования с указанием реквизитов постановления Парламента о проведении данного парламентского расследования;

2) перечень запрашиваемых сведений, необходимых для проведения парламентского расследования;

3) срок, в течение которого должна быть предоставлена запрашиваемая информация (не менее пятнадцати календарных дней со дня получения запроса);

(Окончание на 2-й с.).

(Окончание. Начало на 1-й с.).

4) форму предоставления информации;

5) предупреждение об ответственности за воспрепятствование проведению парламентского расследования.

Статья 26. Сбор информации

1. Решение комиссии о направлении членов комиссии, специалистов-экспертов, привлеченных к работе комиссии, работников Аппарата Парламента, обеспечивающих деятельность комиссии, для сбора информации в органах государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, иных государственных органах Кабардино-Балкарской Республики, органах местного самоуправления, организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Кабардино-Балкарской Республики, в течение двух рабочих дней со дня его принятия направляется руководителям указанных органов и организаций.

2. Решение комиссии должно содержать:

1) сообщение о проведении парламентского расследования с указанием реквизитов постановления Парламента о проведении данного парламентского расследования;

2) перечень запрашиваемой информации, необходимой для проведения парламентского расследования;

3) список лиц с указанием должностей, которым поручен сбор информации;

4) предупреждение об ответственности за воспрепятствование проведению парламентского расследования.

3. Член комиссии, специалист-эксперт, привлеченный к работе комиссии, работник Аппарата Парламента, обеспечивающий деятельность комиссии, собирающий информацию для парламентского расследования, вправе:

1) посещать органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, иные государственные органы Кабардино-Балкарской Республики, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие свою деятельность на территории Кабардино-Балкарской Республики, при предъявлении копии соответствующего решения комиссии, удостоверения депутата Парламента, служебного удостоверения либо удостоверения личности;

2) запрашивать и получать необходимую информацию, имеющую отношение к предмету парламентского расследования, в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой государством тайне;

3) задавать вопросы;

4) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

4. Информация, собираемая комиссией, должна соответствовать предмету парламентского расследования. Член комиссии, специалист-эксперт, привлеченный к работе комиссии, либо работник Аппарата Парламента, обеспечивающий деятельность комиссии, не вправе запрашивать информацию, не относящуюся к предмету парламентского расследования.

Статья 27. Хранение документов и материалов, полученных при проведении парламентского расследования

1. В процессе проведения парламентского расследования документы и иные материалы комиссии хранятся в помещении, выделенном на время работы комиссии.

2. Ответственность за сохранность документов и иных материалов в период осуществления своей деятельности комиссией несут ее председатель и секретарь.

3. По окончании парламентского расследования документы и иные материалы парламентского расследования сдаются лицом, уполномоченным комиссией, в архив Парламента и хранятся в установленном порядке.

4. Материалы парламентского расследования, содержащие конфиденциальную информацию, уничтожаются, о чем комиссией составляется соответствующий акт.

ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ПРИВЛЕЧЕННЫХ К УЧАСТИЮ В ПАРЛАМЕНТСКОМ РАССЛЕДОВАНИИ

Статья 28. Права должностных лиц и граждан, привлеченных к участию в парламентском расследовании

1. Должностное лицо или гражданин, привлеченные к участию в парламентском расследовании, вправе:

1) не свидетельствовать против себя самого и близких родственников (супруга, супруги, родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и родных сестер, дедушек, бабушек, внуков);

2) пользоваться услугами адвоката;

3) вести необходимые записи;

4) знакомиться с протоколом опроса и приобщать к нему свои пояснения и возражения в письменном виде;

5) ходатайствовать о внесении изменений в протокол опроса;

6) ходатайствовать о привлечении к участию в парламентском расследовании других лиц.

2. Лицо, располагающее информацией, которая, по его мнению, может способствовать парламентскому расследованию, вправе обратиться в комиссию с просьбой о приглашении его на заседание комиссии для дачи объяснений либо направить указанную информацию в комиссию.

Статья 29. Обязанности должностных лиц и граждан, привлеченных к участию в парламентском расследовании

1. Должностные лица обязаны по запросу комиссии или рабочей группы в течение пятнадцати дней предоставить необходимую (необходимые) для проведения парламентского расследования информацию (документы, материалы). Предоставление комиссии или рабочей группе сведений о частной жизни граждан допускается только с их согласия.

2. Должностные лица и граждане, привлеченные к участию в парламентском расследовании, обязаны:

1) прибыть на заседание комиссии;

2) дать все необходимые объяснения и правдиво ответить на вопросы, поставленные комиссией или рабочей группой.

3. За отказ от предоставления комиссии или рабочей группе необходимой (необходимых) для проведения парламентского расследования информации (документов, материалов), за уклонение от такого предоставления, либо за предоставление комиссии или рабочей группе заведомо неполной либо заведомо ложной информации, а также за отказ от дачи объяснений, за дачу заведомо ложных ответов на вопросы, поставленные комиссией или рабочей группой, либо за неявку на заседание комиссии или рабочей группы без уважительных причин должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

ГЛАВА 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Статья 30. Организационное обеспечение деятельности комиссии

1. В течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия постановления Парламента о возбуждении парламентского расследования Председатель Парламента издает на его основании распоряжение, в котором указывается:

1) персональный состав работников Аппарата Парламента, обеспечивающих деятельность комиссии;

2) порядок исполнения работниками Аппарата Парламента обязанностей по обеспечению деятельности комиссии;

3) порядок обеспечения деятельности комиссии;

4) иные положения по обеспечению деятельности комиссии.

2. Председатель Парламента на основании решения комиссии о привлечении к работе комиссии специалистов-экспертов заключает в установленном порядке договоры на выполнение работ специалистами-экспертами.

3. На основании распоряжения Председателя Парламента, указанного в части 1 настоящей статьи, и по письменной заявке председателя комиссии руководитель Аппарата Парламента обеспечивает комиссию помещением, транспортом, канцелярскими принадлежностями и оргтехникой.

4. Комиссия информирует Парламент о расходах, произведенных на обеспечение деятельности комиссии.

Статья 31. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии

1. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, выделяемых на обеспечение деятельности Парламента.

2. Денежные средства используются для оплаты:

1) работ (услуг) специалистов-экспертов, привлеченных к работе комиссии на основании договоров, заключенных в установленном порядке;

2) командировочных расходов членов комиссии, специалистов-экспертов, привлеченных к работе комиссии, работников Аппарата Парламента, обеспечивающих деятельность комиссии;

3) иных расходов, необходимых для проведения парламентского расследования.

3. Гражданам, приглашенным на заседание комиссии или рабочей группы для дачи объяснений по расследуемым ею фактам и обстоятельствам, по их заявлению возмещаются расходы, связанные с их участием в работе комиссии или рабочей группы, в порядке и размерах, устанавливаемых Правительством Кабардино-Балкарской Республики, за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренных на обеспечение деятельности Парламента на очередной финансовый год.

ГЛАВА 7. ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ПРОВЕДЕНИЯ ПАРЛАМЕНТСКОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

Статья 32. Инициатива продления срока проведения парламентского расследования

1. В случае, если к окончанию установленного срока проведения парламентского расследования работа комиссии не может быть завершена, комиссия вправе внести на рассмотрение Парламента проект постановления Парламента о продлении срока проведения парламентского расследования.

2. К проекту постановления Парламента о продлении срока проведения парламентского расследования прилагается пояснительная записка, подписанная не менее чем двумя третями членов комиссии, с изложением оснований для продления срока проведения парламентского расследования.

Статья 33. Рассмотрение вопроса о продлении срока проведения парламентского расследования

1. Постановление Парламента о продлении срока проведения парламентского расследования принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Парламента.

2. В случае непринятия Парламентом постановления о продлении срока проведения парламентского расследования комиссия завершает свою работу и вносит на рассмотрение Парламента проект постановления Парламента о результатах парламентского расследования в порядке, установленном настоящим Законом.

ГЛАВА 8. ЗАВЕРШЕНИЕ ПАРЛАМЕНТСКОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

Статья 34. Завершение работы комиссии

1. По результатам парламентского расследования комиссия утверждает итоговый доклад и проект постановления Парламента о результатах парламентского расследования.

2. Итоговый доклад и проект постановления Парламента о результатах парламентского расследования должны быть подписаны всеми членами комиссии.

Статья 35. Составление и внесение итогового доклада и проекта постановления Парламента о результатах парламентского расследования

1. В итоговом докладе должны содержаться выводы комиссии по расследуемым ею фактам и обстоятельствам.

2. В итоговом докладе могут содержаться:

1) выводы о достоверности поступившей в комиссию информации по предмету парламентского расследования;

2) выводы о наличии нарушений должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, республиканских законов;

3) список должностных лиц, чьи решения, действия (бездействие), по мнению комиссии, повлекли нарушение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, республиканских законов;

4) описание последствий нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Кабардино-Балкарской Республики и республиканских законов должностными лицами, указанными в итоговом докладе;

5) рекомендации по устранению допущенных нарушений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, республиканских законов;

6) предложения о направлении обращений в правоохранительные органы о привлечении к ответственности отдельных должностных лиц в соответствии с федеральным или республиканским законодательством;

7) предложения по проведению процедуры выражения недоверия отдельным должностным лицам в соответствии с федеральным законодательством, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики и республиканскими законами;

8) предложения о принятии нормативных правовых актов, направленных на устранение причин и последствий событий, послуживших основанием для проведения парламентского расследования;

9) предложения о поощрении должностных лиц и граждан;

10) предложения о совершенствовании деятельности органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, иных государственных органов, а также органов местного самоуправления;

11) иные выводы, предложения и рекомендации.

3. Утвержденный комиссией итоговый доклад по результатам парламентского расследования и проект постановления Парламента о результатах парламентского расследования в течение пяти рабочих дней вносятся председателем комиссии на рассмотрение Парламента.

Статья 36. Завершение парламентского расследования

1. Парламент в течение одного месяца рассматривает итоговый доклад и принимает постановление Парламента о результатах либо продлении парламентского расследования.

2. В случае, если комиссия представила Парламенту итоговый доклад, но он не был рассмотрен в течение установленного срока его полномочий, итоговый доклад может быть предметом рассмотрения Парламента нового созыва.

3. Парламент при рассмотрении итогового доклада вправе предложить комиссии уточнить его отдельные положения.

4. Члены комиссии вправе выступить с особым мнением относительно выводов, к которым пришла комиссия по результатам проведенного расследования.

5. При рассмотрении на заседании Парламента итогового доклада вправе выступить Уполномоченный по правам человека в Кабардино-Балкарской Республике, председатель Контрольно-счетной палаты Кабардино-Балкарской Республики, прокурор Кабардино-Балкарской Республики.

6. В постановлении Парламента о результатах парламентского расследования могут содержаться предложения, рекомендуемые комиссией, а также иные положения, основанные на результатах парламентского расследования.

7. Итоговый доклад и постановление Парламента о результатах парламентского расследования направляются Президенту Кабардино-Балкарской Республики и в Правительство Кабардино-Балкарской Республики.

8. По решению Парламента итоговый доклад и постановление Парламента о результатах парламентского расследования могут направляться в иные республиканские органы государственной власти, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, прокурору Кабардино-Балкарской Республики и в органы местного самоуправления.

8. Если Парламент не примет иного решения итоговый доклад и постановление Парламента о результатах парламентского расследования публикуются в официальных печатных органах Кабардино-Балкарской Республики в порядке, установленном для опубликования постановлений Парламента нормативного характера, а также размещаются в международной компьютерной сети «Интернет».

9. Итоговый доклад и постановление Парламента о результатах парламентского расследования подлежат обязательному рассмотрению на заседании Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также органами местного самоуправления в течение одного месяца со дня его получения. О принятых по итогому докладу решениях Парламент уведомляется незамедлительно.

Статья 37. Прекращение деятельности комиссии

1. После принятия постановления Парламента о результатах парламентского расследования парламентское расследование считается завершенным, а комиссия - прекратившей свою работу.

2. В случае, если комиссия не утвердила итоговый доклад до окончания срока полномочий сформировавшего ее Парламента, она прекращает свою деятельность со дня окончания полномочий Парламента соответствующего созыва.

ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 38. Реализация положений настоящего Закона

1. Республиканские законы и иные нормативные правовые акты Кабардино-Балкарской Республики подлежат приведению в соответствие с настоящим Законом в течение двух месяцев со дня его вступления в силу.

2. Правительству Кабардино-Балкарской Республики в течение месяца со дня вступления в силу настоящего Закона принять нормативные правовые акты, обеспечивающие его реализацию.

Президент Кабардино-Балкарской Республики ***А. КАНОКОВ***
город Нальчик 20 июня 2008 года № 31-РЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О Законе Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменения в статью 12 Закона Кабардино-Балкарской Республики «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять Закон Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменения в статью 12 Закона Кабардино-Балкарской Республики «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики».

2. Направить указанный Закон Президенту Кабардино-Балкарской Республики для подписания и обнародования.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики ***И. БЕЧЕЛОВ***
город Нальчик 28 мая 2008 года № 1439-П-П

Закон Кабардино-Балкарской Республики

О внесении изменения в статью 12 Закона Кабардино-Балкарской Республики «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики»

Принят Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 28 мая 2008 года

Внести в пункт 2 части 1 статьи 12 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 года № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики» («Кабардино-Балкарская правда», 2005, № 239; 2007, № 137-140, 157-158, 185-188; «Официальная Кабардино-Балкария», 2008, № 9-10) изменение, изложив подпункт «а» в следующей редакции:

«а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;».

Президент Кабардино-Балкарской Республики ***А. КАНОКОВ***
город Нальчик 20 июня 2008 года № 33-РЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О Законе Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменения в статью 4 Закона Кабардино-Балкарской Республики «О порядке избрания в квалификационную комиссию Адвокатской палаты Кабардино-Балкарской Республики представителей от Парламента Кабардино-Балкарской Республики»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять Закон Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменения в статью 4 Закона Кабардино-Балкарской Республики «О порядке избрания в квалификационную комиссию Адвокатской палаты Кабардино-Балкарской Республики представителей от Парламента Кабардино-Балкарской Республики».

2. Направить указанный Закон Президенту Кабардино-Балкарской Республики для подписания и обнародования.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики ***И. БЕЧЕЛОВ***
город Нальчик 28 мая 2008 года № 1441-П-П

Закон Кабардино-Балкарской Республики

О внесении изменения в статью 4 Закона Кабардино-Балкарской Республики «О порядке избрания в квалификационную комиссию Адвокатской палаты Кабардино-Балкарской Республики представителей от Парламента Кабардино-Балкарской Республики»

Принят Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 28 мая 2008 года

Внести в статью 4 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 16 декабря 2002 года № 87-РЗ «О порядке избрания в квалификационную комиссию Адвокатской палаты Кабардино-Балкарской Республики представителей от Парламента Кабардино-Балкарской Республики» («Кабардино-Балкарская правда», 2002, № 247; 2003, № 307) изменение, признав утратившей силу часть 3.

Президент Кабардино-Балкарской Республики ***А. КАНОКОВ***
город Нальчик 20 июня 2008 года № 34-РЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О Законе Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в статьи 14 и 61 Закона Кабардино-Балкарской Республики «Об образовании»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять Закон Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в статьи 14 и 61 Закона Кабардино-Балкарской Республики «Об образовании».

2. Направить указанный Закон Президенту Кабардино-Балкарской Республики для подписания и обнародования.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики ***И. БЕЧЕЛОВ***
город Нальчик 28 мая 2008 года № 1444-П-П

Закон Кабардино-Балкарской Республики

О внесении изменений в статьи 14 и 61 Закона Кабардино-Балкарской Республики «Об образовании»

Принят Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 20 июня 2008 года

Внести в Закон Кабардино-Балкарской Республики от 22 июля 1994 года № 4-РЗ «Об образовании» («Кабардино-Балкарская правда», 1994, № 137; 1997, № 57-58; 2001, № 12, 97; 2003, № 9, 259-260, 307; 2004, № 167-168, 279, 320-321; 2005, № 117, 121, 151, 182, 239; 2006, № 93-94, 155, 190-192; 2007, № 17-21, 95-97, 194-196, 233-234, 351-353; «Официальная Кабардино-Балкария», 2008, № 2, 9-10) следующие изменения:

1) Пункт 6 статьи 14 дополнить словами «, если иное не предусмотрено федеральными законами».

2. Статью 61 изложить в следующей редакции:

«Статья 61. Занятие педагогической деятельностью

Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.».

Президент Кабардино-Балкарской Республики ***А. КАНОКОВ***
город Нальчик 20 июня 2008 года № 35-РЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О Законе Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «Об обязательном экземпляре документов»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять Закон Кабардино-Балкарской Республики «О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «Об обязательном экземпляре документов».

2. Направить указанный Закон Президенту Кабардино-Балкарской Республики для подписания и обнародования.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики ***И. БЕЧЕЛОВ***
город Нальчик 28 мая 2008 года № 1446-П-П

Закон Кабардино-Балкарской Республики

О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «Об обязательном экземпляре документов»

Принят Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 28 мая 2008 года

Внести в Закон Кабардино-Балкарской Республики от 13 ноября 1998 года № 24-РЗ «Об обязательном экземпляре документов» («Кабардино-Балкарская правда», 1998, № 218; 2001, № 140; 2002, № 95; 2005, № 151; 2006, № 6, 334-338) следующие изменения:

1. В статье 1:

1) абзац второй после слова «подлежащие» дополнить словом «безвозмездной»;

2) абзац третий изложить в следующей редакции:

«документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения;»;

3) абзацы шестой и седьмой признать утратившими силу;

4) абзацы восьмой и девятый изложить в следующей редакции:

«обязательный республиканский экземпляр - экземпляры изготовленных на территории Кабардино-Балкарской Республики или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении Кабардино-Балкарской Республики, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации Кабардино-Балкарской Республики в порядке и количестве, установленных Федеральным законом;

обязательный экземпляр муниципального образования - экземпляры изготовленных на территории муниципального образования или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации муниципальных образований в порядке и количестве, установленных Федеральным законом;»;

5) абзацы одиннадцатый и двенадцатый изложить в следующей редакции:

«получатель документов - юридическое лицо или его структурное подразделение, наделенное правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе;

национальный библиотечно-информационный фонд документов Кабардино-Балкарской Республики - собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного экземпляра, распределяемое в соответствии с Федеральным законом, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования и являющееся частью культурного достояния народов Российской Федерации.».

2. В статье 4:

1) в части 1:

а) в абзаце первом слово «бесплатного» исключить;

б) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«подготовка и выпуск сводных каталогов, сигнальной и реферативной информации в соответствии с видами получаемых документов;»;

в) абзац восьмой после слов «общества о» дополнить словом «получаемых»;

г) в абзаце девятом слова «местных документов» заменить словами «документов муниципальных образований»;

д) дополнить абзацами следующего содержания:

«ведение централизованной библиографии в соответствии с видами получаемых документов;

обеспечение доступа к информации о получаемых документах, в том числе доступа через информационно-телекоммуникационные сети»;

2) часть 2 признать утратившей силу.

3. В статье 5:

1) в части 1:

а) в абзаце первом слова «бесплатного экземпляра и обязательного платного» исключить;

б) в абзаце втором слова «издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания)» заменить словами «печатные издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания)»;

в) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«электронные издания - документы, в которых информация представлена в электронно-цифровой форме и которые прошли редакционно-издательскую обработку, имеют выходные сведения, тиражируются и распространяются на машиночитаемых носителях;»;

г) дополнить абзацами следующего содержания:

«программы для электронных вычислительных машин и базы данных на материальном носителе;

стандарты;

комбинированные документы - совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных).»;

2) в части 2 слова «местного экземпляра» заменить словами «экземпляра муниципального образования».

4. В статье 6:

1) в наименовании слово «бесплатного» исключить;

2) в части 1:

а) в абзаце первом слово «бесплатный» исключить;

б) в абзаце втором слова «бесплатных», «бесплатного» исключить;

3) в абзаце третьем слово «бесплатные» исключить.

5. В статье 7:

1) в наименовании слово «бесплатного» исключить;

2) в части 1 слова «по вопросам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций» заменить словами «в сфере печати, средств массовой информации и массовых коммуникаций», слово «бесплатному» исключить;

3) в части 2:

а) в абзаце первом слова «доставляют в Государственную национальную библиотеку Кабардино-Балкарской Республики» заменить словами «доставляют через полиграфические организации в Государственную национальную библиотеку Кабардино-Балкарской Республики имени Т.К. Мальбахова»;

б) в абзацах втором - девятом слово «бесплатных» исключить;

4) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Производители документов доставляют через полиграфические организации по два обязательных экземпляра муниципального образования всех видов печатных изданий в соответствующие библиотеки муниципальных образований в день выхода в свет первой партии тиража.»;

5) часть 5 признать утратившей силу.

6. Статью 8 признать утратившей силу.

7. В статье 10:

1) в наименовании слово «бесплатного» исключить;

2) в тексте слово «бесплатных» заменить словом «республиканских».

8. В статье 11:

1) в наименовании слово «бесплатного» исключить;

2) в части 1 слово «бесплатный» исключить, слова «или библиотеки» заменить словами «и библиотеки»;

3) в части 2 после слов «Кабардино-Балкарской Республики» дополнить словами «имени Т.К. Мальбахова», слово «бесплатный» исключить.

9. В статье 12:

1) в наименовании слово «бесплатного» исключить;

2) в тексте слово «бесплатных» исключить.

10. В статье 13:

1) в наименовании слово «бесплатного» исключить;

2) в части 1:

а) в абзаце втором после слов «Кабардино-Балкарской Республики» дополнить словами «имени Т.К. Мальбахова», слово «бесплатный» исключить;

б) в абзаце третьем слово «бесплатному» исключить;

в) в абзаце четвертом слово «бесплатный» исключить.

3) часть 4 после слов «Кабардино-Балкарской Республики» дополнить словами «имени Т.К. Мальбахова», слово «бесплатный» исключить.

11. Статью 14 признать утратившей силу.

12. В статье 14.1:

1) часть 1 изложить в следующей редакции:

« 1. Обязательный экземпляр может включать комбинированные документы и документы, содержащие аналогичную, зафиксированную на различных носителях информацию.

Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен рассылаться единым комплектом получателям обязательного экземпляра в соответствии со статьями 7-13 настоящего Закона.»;

2) в части 2 слово «бесплатного» исключить.

13. Статью 15 признать утратившей силу.

14. В абзацах первом и седьмом статьи 16 слово «бесплатного» исключить.

15. В статье 17:

1) наименование после слова «централизованно» дополнить словами «получающих и»;

2) абзац первый изложить в следующей редакции:

«На Государственную национальную библиотеку Кабардино-Балкарской Республики имени Т.К. Мальбахова возлагаются:»;

3) в абзаце втором, третьем и четвертом слово «бесплатного» исключить.

16. В статье 18:

1) в наименовании слово «бесплатный» исключить;

2) часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. В обязанности Республиканской детской библиотеки имени Б. Пачева и Республиканской юношеской библиотеки имени К. Мечиева входят комплектование обязательного экземпляра изданий для детей и юношества, обеспечение его постоянного хранения и использования.»;

3) в частях 4, 5 и 6 слово «бесплатного» исключить;

4) в части 7:

а) в абзаце первом слово «бесплатного» исключить;

б) в абзаце втором после слов «Кабардино-Балкарской Республики» дополнить словами «имени Т.К. Мальбахова», слово «бесплатного» исключить.

17. В статье 19:

1) в наименовании слово «бесплатного» исключить;

2) в части 1:

а) в абзаце первом слово «бесплатного» исключить;

б) в абзаце втором после слов «Кабардино-Балкарской Республики» дополнить словами «имени Т.К. Мальбахова»;

3) в части 2 слово «бесплатных» исключить.

18. Статьи 20 и 21 признать утратившими силу.

19. В статье 22:

1) в наименовании слово «бесплатном» исключить;

2) в части 1 после слов «Кабардино-Балкарской Республики» дополнить словами «имени Т.К. Мальбахова», слово «бесплатных» исключить;

3) в части 2 слово «бесплатных» исключить;

4) в части 3 слово «бесплатном» исключить;

5) в части 4 после слов «Государственную национальную библиотеку Кабардино-Балкарской Республики» дополнить словами «имени Т.К. Мальбахова», слово «бесплатного» исключить.

Президент Кабардино-Балкарской Республики ***А. КАНОКОВ***
город Нальчик 20 июня 2008 года № 36-РЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Парламента Кабардино-Балкарской Республики

О Законе Кабардино-Балкарской Республики «О государственных должностях Кабардино-Балкарской Республики»

Парламент Кабардино-Балкарской Республики **постановляет**:

1. Принять Закон Кабардино-Балкарской Республики «О государственных должностях Кабардино-Балкарской Республики».

2. Направить указанный Закон Президенту Кабардино-Балкарской Республики для подписания и обнародования.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Парламента Кабардино-Балкарской Республики ***И. БЕЧЕЛОВ***

город Нальчик 28 мая 2008 года № 1436-П-П

Закон Кабардино-Балкарской Республики

О государственных должностях Кабардино-Балкарской Республики

Принят Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 28 мая 2008 года

Статья 1. Предмет настоящего Закона

Настоящий Закон устанавливает основы правового статуса лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, определяет виды и объем предоставляемых ему государственных гарантий, регулирует иные вопросы обеспечения его деятельности.

Статья 2. Государственная должность Кабардино-Балкарской Республики

1. Государственная должность Кабардино-Балкарской Республики - должность, устанавливаемая Конституцией Кабардино-Балкарской Республики или законом Кабардино-Балкарской Республики для непосредственного исполнения полномочий государственного органа Кабардино-Балкарской Республики.

2. Государственная должность Кабардино-Балкарской Республики подлежит включению в Реестр государственных должностей Кабардино-Балкарской Республики.

3. Лицо избирается или назначается на государственную должность Кабардино-Балкарской Республики в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики и законами Кабардино-Балкарской Республики.

4. Основания и порядок прекращения полномочий лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, устанавливаются федеральными законами, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Законом и иными законами Кабардино-Балкарской Республики.

Статья 3. Правовая основа деятельности лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики

Правовую основу регулирования деятельности лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституция Кабардино-Балкарской Республики, настоящий Закон и иные правовые акты Кабардино-Балкарской Республики.

Статья 4. Замещение государственных должностей Кабардино-Балкарской Республики

1. Государственные должности Кабардино-Балкарской Республики замещаются путем назначения полномочными, избрания или назначения на соответствующую государственную должность Кабардино-Балкарской Республики в порядке, определенном федеральным законодательством, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

2. Срок полномочий лиц, замещающих государственные должности Кабардино-Балкарской Республики, устанавливается федеральными законами, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики и законами Кабардино-Балкарской Республики.

3. Обстоятельства, препятствующие замещению государственных должностей Кабардино-Балкарской Республики, устанавливаются федеральными законами, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Законом и иными законами Кабардино-Балкарской Республики.

4. Государственные должности Кабардино-Балкарской Республики замещаются на постоянной профессиональной основе.

Статья 5. Удостоверение лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики

1. Удостоверение лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, является документом, подтверждающим личность и соответствующие полномочия этого лица.

2. Удостоверение лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, подписывается:

1) Президентом Кабардино-Балкарской Республики - для лиц, назначаемых Президентом Кабардино-Балкарской Республики, мировых судей;

2) Председателем Парламента Кабардино-Балкарской Республики - для депутатов Парламента Кабардино-Балкарской Республики, иных лиц, наделенных полномочиями Парламентом Кабардино-Балкарской Республики, за исключением Президента Кабардино-Балкарской Республики, мировых судей;

3) председателем Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики - для заместителя председателя Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики и секретаря Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики. Удостоверение председателя Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики подписывается уполномоченным в соответствии с действующим законодательством должностным лицом.

Статья 6. Личное дело лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики

1. В личное дело лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с замещением им государственной должности, а также с осуществлением им своих полномочий, необходимые для обеспечения деятельности соответствующего государственного органа Кабардино-Балкарской Республики.

2. Ведение личного дела лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, производится кадровой службой соответствующего государственного органа Кабардино-Балкарской Республики в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

3. Персональные данные, внесенные в личные дела, являются персонифицированными и в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, относятся к сведениям, составляющим государственную тайну, а в иных случаях - к сведениям конфиденциального характера.

4. Государственные органы и их должностные лица обеспечивают защиту персональных данных лиц, замещающих государственные должности Кабардино-Балкарской Республики, и несут ответственность за их несанкционированное использование.

Статья 7. Основные права лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики

1. Лицо, замещающее государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, для осуществления своих полномочий в пределах компетенции соответствующего государственного органа, определяемой федеральными законами, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики и иными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, имеет право на:

1) самостоятельное принятие решений;

2) получение в установленном порядке необходимой информации;

3) обеспечение необходимых организационно-технических условий;

4) беспрепятственное посещение государственных органов Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории Кабардино-Балкарской Республики;

5) предоставление государственных гарантий, обеспечивающих его деятельность.

2. Лицо, замещающее государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, обладает также иными правами в соответствии с федеральными законами, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики и иными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

Статья 8. Основные обязанности лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики

Лицо, замещающее государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, обязано:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Кабардино-Балкарской Республики, настоящий Закон и иные правовые акты Кабардино-Балкарской Республики;

2) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов человека и гражданина;

3) выполнять решения Конституционного Суда Российской Федерации, Конституционного Суда Кабардино-Балкарской Республики, иных судов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, касающиеся его полномочий по замещаемой государственной должности;

4) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;

5) передавать в доверительное управление под гарантию Кабардино-Балкарской Республики на время осуществления полномочий по замещаемой государственной должности находящиеся в его собственности доли (пакеты акций) в уставном капитале коммерческих организаций в порядке, установленном законом;

6) соблюдать ограничения, установленные настоящим Законом и другими законами Кабардино-Балкарской Республики, связанные с осуществлением полномочий по замещаемой государственной должности;

7) выполнять иные обязанности, возлагаемые на него федеральными законами, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Законом и иными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

8) обеспечивать защиту государственных интересов.

Статья 9. Запреты, связанные с осуществлением полномочий лицом, замещающим государственную должность Кабардино-Балкарской Республики

1. Лицо, замещающее государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, не вправе:

1) замещать другие государственные должности в должности государственной гражданской службы, выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также заниматься иной оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает государственную должность;

3) использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое государственное и муниципальное имущество и служебную информацию, предназначенные только для обеспечения служебной деятельности;

4) получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежные выплаты, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с осуществлением полномочий по замещаемой государственной должности;

5) принимать награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных и иностранных организаций без соблюдения порядка, установленного федеральным законом.

Статья 10. Государственные гарантии лицу, замещающему государственную должность Кабардино-Балкарской Республики

1. Лицу, замещающему государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, предоставляются следующие основные гарантии:

1) своевременное получение ежемесячного денежного вознаграждения;

2) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 48 календарных дней. Отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется на основании нормативного правового акта соответственно органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с трудовым законодательством;

3) единовременное денежное вознаграждение в связи с выходом на пенсию с замещаемой государственной должности в размере, установленном республиканским законом;

4) предоставление служебным транспортом для осуществления государственных полномочий либо компенсация за использование личного транспорта в служебных целях в порядке и по нормам, установленным правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

5) в случае необходимости обеспечение служебным жилым помещением на период замещения государственной должности Кабардино-Балкарской Республики на постоянной профессиональной основе;

6) обеспечение телефонной и электронной связью в порядке, установленном федеральным или республиканским законодательством;

7) единовременная субсидия на приобретение жилой площади один раз за весь период замещения государственной должности Кабардино-Балкарской Республики в порядке и на условиях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики. До принятия соответствующих правовых актов Кабардино-Балкарской Республики лицу, замещающему государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, предоставляется в безвозмездное пользование жилая площадь в порядке, установленном правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

8) возмещение расходов, связанных с командировкой в связи с осуществлением государственных полномочий. Порядок и условия командирования лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, устанавливаются законами Кабардино-Балкарской Республики;

9) государственное пенсионное обеспечение в порядке и на условиях, установленных законом Кабардино-Балкарской Республики;

10) санаторно-курортное обслуживание с выплатой лечебного пособия в размере его двухмесячного вознаграждения в порядке, установленном правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

11) медицинское обслуживание лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, и членов его семьи в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

12) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни и здоровью, а также выплата компенсации в соответствии с настоящим Законом;

13) иные государственные гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

14) надлежащие условия работы, обеспечивающие ему эффективное осуществление своих полномочий.

2. Под членами семьи лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, в целях настоящего Закона понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети-инвалиды с детства независимо от возраста, а также дети, обучающиеся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет.

3. Особенности предоставления государственных гарантий судьям Конституционного Суда Кабардино-Балкарской Республики и мировым судьям устанавливаются законами Кабардино-Балкарской Республики с учетом положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Статья 11. Государственное страхование лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики

1. Жизнь и здоровье лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, подлежат обязательному государственному страхованию за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на сумму годового денежного вознаграждения соответствующего лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики.

2. Страховая сумма выплачивается в случаях:

1) гибели (смерти) застрахованного лица, если гибель (смерть) наступила вследствие телесных повреждений или причинения иного повреждения его здоровью в связи с осуществлением им полномочий по государственной должности;

2) причинения в связи с осуществлением полномочий по государственной должности увечья или иного повреждения здоровья как не повлекших стойкой утраты трудоспособности, так и повлекших стойкую утрату трудоспособности.

Статья 12. Компенсация за причиненное увечье или иное повреждение здоровья, повлекшее стойкую утрату трудоспособности

В случае причинения лицу, замещающему государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, увечья или иного повреждения здоровья в связи с осуществлением им полномочий по государственной должности, повлекших стойкую утрату трудоспособности, ему ежемесячно на период временной нетрудоспособности выплачивается компенсация в размере ежемесячного денежного вознаграждения по соответствующей государственной должности.

Статья 13. Гарантии защиты чести и достоинства лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики

Оскорбление лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, в том числе связанное с исполнением им должностных полномочий, а равно клевета либо совершение иных действий, порочащих честь и достоинство лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, влекут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Статья 14. Основания прекращения полномочий лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики.

Лицо, замещающее государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, прекращает свои полномочия в порядке, установленном федеральным законом, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законом Кабардино-Балкарской Республики, в связи с:

1) истечением срока полномочий;

2) отставкой по собственному желанию либо письменным заявлением о сложении своих полномочий;

3) смертью;

4) признанием в установленном законодательством порядке недееспособным, безвестно отсутствующим или объявленным умершим;

5) вступлением в силу обвинительного приговора суда;

6) утратой гражданства Российской Федерации;

7) упразднением государственного органа или соответствующей государственной должности Кабардино-Балкарской Республики;

8) освобождением от государственной должности Кабардино-Балкарской Республики в случаях, установленных действующим законодательством;

9) несоблюдением запретов, установленных настоящим Законом, либо обнаружением препятствий к замещению государственной должности Кабардино-Балкарской Республики;

10) иными случаями, предусмотренными действующим законодательством.

Статья 15. Поощрения лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики

За заслуги при исполнении должностных полномочий лицо, замещающее государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, поощряется и награждается в порядке и на условиях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

Статья 16. Ответственность лица, замещающего государственную должность Кабардино-Балкарской Республики

Лицо, замещающее государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, несет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Кабардино-Балкарской Республики.

Статья 17. Финансирование расходов, связанных с исполнением полномочий лицами, замещающими государственные должности Кабардино-Балкарской Республики

1. Финансирование расходов, связанных с исполнением полномочий лицами, замещающими государственные должности Кабардино-Балкарской Республики, включая расходы на денежное вознаграждение, расходы, связанные с предоставлением государственных гарантий, включая государственные гарантии лицам, вышедшим на пенсию с государственных должностей, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

2. Привлечение иных источников, кроме предусмотренных частью 1 настоящей статьи, для финансирования расходов, связанных с исполнением полномочий лицами, замещающими государственные должности Кабардино-Балкарской Республики, не допускается.

3. Контроль за расходованием средств, выделяемых для финансирования деятельности лиц, замещающих государственные должности Кабардино-Балкарской Республики, осуществляется в случаях и в порядке, установленных федеральными законами, законами и иными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

Статья 18. Приведение нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики в соответствие с настоящим Законом

Нормативные правовые акты Кабардино-Балкарской Республики подлежат приведению в соответствие с настоящим Законом в трехмесячный срок со дня вступления его в силу.

Президент Кабардино-Балкарской Республики ***А. КАНОКОВ***

город Нальчик 20 июня 2008 года № 32-РЗ

Избирательная комиссия Кабардино-Балкарской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 мая 2008 года *г. Нальчик* *№ 30/10-2*

Об итогах Республиканского конкурса среди учащихся старших классов общеобразовательных школ на лучшее сочинение, посвященное теме выборов в современном обществе

Рассмотрев материалы, представленные на Республиканский конкурс среди учащихся старших классов общеобразовательных школ на лучшее сочинение и на основании протокола заседания Оргкомитета Республиканского конкурса среди учащихся старших классов общеобразовательных школ на лучшее сочинение в 2008 году, Избирательная комиссия Кабардино-Балкарской Республики и Министерство образования и науки Кабардино-Балкарской Республики **постановляют**:

1. Присудить одну первую премию в размере 1500 рублей с вручением диплома Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики:

Бжедугову Эльдару, учащемуся 9 класса МОУ СОШ №3 г.Майского Майского района за сочинение «Письмо Президенту»;

2. Присудить две вторых премии в размере 1000 рублей каждая с вручением дипломов Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики:

Кульчукову Сергею, учащемуся 10 класса МОУ СОШ с.Лесного Прохладненского района за сочинение «Если мне сегодня выбирать Президента страны»,

Тиловой Мадине, учащейся 9 класса МОУ СОШ №15 г.Нальчика за сочинение «Если мне сегодня выбирать Президента страны»;

3. Присудить три третьих премии в размере 500 рублей каждая с вручением диплома Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики:

Емишеву Кантемиру, учащемуся 10 класса МОУ СОШ №17 г.Нальчика за сочинение «Мое письмо Президенту»,

Темиржанову Астемиру, учащемуся 9 класса МОУ СОШ №23 г.Нальчика за сочинение «Твой выбор в твоих руках»»,

Теуновой Марьяне учащейся 10 класса МОУ СОШ №13 г.Нальчика за сочинение «Как я понимаю права человека».

4. Наградить поощрительными призами стоимостью до 500 рублей каждый с вручением дипломов Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики:

Макаренко Дмитрия, учащегося 9 класса МОУ СОШ п.Звездный Чегемского района за сочинение «Мое письмо Президенту»,

Черникову Олесю, учащуюся 11 класса МОУ СОШ №102 им. А.В.Крестьянинова г.Прохладного за сочинение «Организация системы выборов».

5. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.

Председатель Избирательной комиссии ***А.Н.ТУПИКИН***
Министр образования и науки КБР ***С.Х.ШХАГАПСОЕВ***
Секретарь избирательной комиссии ***И.А. АТМУРЗАЕВА***

Министерство образования и науки Кабардино-Балкарской Республики

Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики сообщает об утверждении нижеследующих административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг):

1. Административный регламент Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики предоставления государственной услуги по зачислению специалистов в целевую клиническую ординатуру и аспирантуру;

2. Административный регламент Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги по направлению граждан на консультацию и (или) лечение в федеральные специализированные учреждения здравоохранения, оказывающие дорогостоящие (высокотехнологичные) виды медицинской помощи;

3.Административный регламент Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по представлению государственной услуги по сертификации специалистов в целевую клиническую ординатуру и аспирантуру;

4. Административный регламент Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги по обеспечению направления специалистов в интернатуру;

5. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции по совершенствованию сети лечебно-профилактических учреждений, осуществлению контроля за их деятельностью;

6. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной качества медицинской помощи;

7. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции по организации повышения квалификации медицинских и фармацевтических работников;

8. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции по участию в разработке нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики в сфере здравоохранения, подготовке заключения по документам;

9. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции по оказанию необходимой консультационной и правой помощи гражданам, подведомственным учреждениям в сфере здравоохранения, органам местного самоуправления;

10. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции (предоставлению государственной услуги) по лицензированию деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

11. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции (предоставлению государственной услуги) по лицензированию фармацевтической деятельности;

12. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции (предоставлению государственной услуги) по лицензированию медицинской деятельности;

13. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции по проведению государственной политики в области здравоохранения, по обеспечению лекарственными средствами больных с социально значимыми заболеваниями;

14. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции по разработке и внесению предложений по формированию государственной политики в области здравоохранения, по обеспечению лекарственными средствами больных с социально значимыми заболеваниями;

15. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции по осуществлению в пределах своей компетенции приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан;

16. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции по разработке проектов нормативных правовых документов по взаимодействию, оплате труда и оказанию дополнительных платных медицинских услуг;

17. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции по участию в разработке и реализации республиканских целевых программ в области здравоохранения;

18. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции по разработке проекта республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и исполнение в части расходов, касающихся здравоохранения;

19. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной функции по осуществлению в установленном порядке организации работы по ведению статистики в здравоохранении, осуществлении методического руководства за порядком проведения статистического учета и отчетности в органах, учреждениях и организациях здравоохранения, контроля достоверности статистической информации;

20. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги по направлению граждан (детей и граждан 18 лет и старше) на санаторное лечение;

21. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики функции по осуществлению в установленном порядке финансирования и сводной бухгалтерской отчетности в установленной сфере деятельности;

22. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики функции заказчика закупок товаров (выполнения работ, оказания услуг) для государственных нужд Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с действующим законодательством в установленной сфере;

23. Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской республики государственной функции по разработке мероприятий, обеспечивающих охрану здоровья матери и ребенка.

Указанные административные регламенты Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики опубликованы на официальном сайте Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики: www.mineco@kbrnet.ru.

ПРОТОКОЛ АУКЦИОНА № 6/34

г. Нальчик *24 июня 2008 г.*

1. Наименование предмета конкурса: Поставка медикаментов и медицинского имущества для нужд МСЧ МВД по КБР

Наименование лотов:

- лот № 1 – Поставка медикаментов;
- лот № 2 – Поставка медицинского имущества.

Извещение № 6/22 от 28.05.2008 о проведении настоящего аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещено на официальном сайте Кабардино-Балкарской Республики (www.zakupki.economykbr.ru).

2. Максимальная (начальная) цена контракта(лота):

- лот № 1 – 599 457 рублей;
- лот № 2 – 1 197 100 рублей.

3. Источник финансирования: республиканский (КБР) бюджет.

4. Заказчик: Министр внутренних дел по КБР генерал-майор милиции Тончак Ю.И.

5. Состав Единой комиссии.

На заседании Единой комиссии МВД по КБР по размещению заказов на процедуре рассмотрения заявок на участие в аукционе присутствовали:

Председатель комиссии: заместитель министра – начальник Тыла МВД по КБР полковник милиции Бекишев Р.Х.

Заместитель председателя комиссии: начальник МСЧ МВД по КБР полковник внутренней службы Шогенов А.Г.

Члены комиссии:

- заместитель начальника ФЭО МВД по КБР полковник внутренней службы Тхакахов С.Х.;
- заместитель начальника ОКДТП МВД по КБР майор внутренней службы Шаваев А.Б.;
- главный специалист ОЭ ОМТ и ХО МВД по КБР майор внутренней службы Шогенов А.Х.;
- инженер ФГУЗ «МСЧ МВД по КБР» Беппаев А.А.

Ведущий аукциона (аукционист):

- главный специалист ОКДТП МВД по КБР старший лейтенант внутренней службы Беров З.В.

6. К участию в аукционе допущены и признаны участниками аукциона по лоту № 1 следующие участники размещения заказа: (Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе от 20.06.2008 г. № 6/33):

- ООО «Фарм-Трейд»;
- ИП Жириков Ислам Хабасович;
- ООО «Лазана»;
- ООО «Эдельвейс-Холдинг»;
- ООО «Миафарм».

7. По лоту № 2 аукцион признан несостоявшимся.

8. Процедура аукциона по лоту № 1 проводилась Единой комиссией в период с 15 часов 00 минут по 15 часов 30 минут 24.06.2008 года по адресу: г. Нальчик, пр. Кулиева, д.10.

9. В процессе проведения аукциона Заказчиком велась аудиозапись.

10. В аукционе приняли участие следующие участники размещения заказа, зарегистрированные в «Журнале регистрации участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей» (Приложение № 1 к настоящему Протоколу):

- ООО «Фарм-Трейд»;
- ИП Жириков Ислам Хабасович;
- ООО «Лазана»;
- ООО «Эдельвейс-Холдинг»;
- ООО «Миафарм».

10. Последнее предложение о цене государственного контракта по лоту №1 сделано ООО «Эдельвейс-Холдинг» и составило 470 573 (четыреста семьдесят тысяч пятьсот семьдесят три) рубля 10 копеек.

Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано ООО «Фарм-Трейд» и составило 473 570 (четыреста семьдесят три тысячи пятьсот семьдесят) рублей 40 копеек.

11. По результатам проведения открытого аукциона Единая комиссия приняла следующие решения:

11.1. Признать победителем аукциона ООО «Эдельвейс-Холдинг»;

11.2. Рекомендовать заказчику заключить государственный контракт с ООО «Эдельвейс-Холдинг» на сумму: 470 573 (четыреста семьдесят тысяч пятьсот семьдесят три) рубля 10 копеек.

12. Спецификация поставляемых товаров указана в приложении № 2 к настоящему протоколу.

13. Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. Второй экземпляр протокола и проект государственного контракта, который составляются путем включения цены контракта, предложенной победителем аукциона, в проект контракта, прилагаемого к документации об аукционе, заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола обязуется передать победителю аукциона.

14. Настоящий протокол аукциона будет размещен на официальном сайте Кабардино-Балкарской Республики по адресу: www.zakupki.economykbr.ru, и опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария».

15. Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

16. Подписи: Председателя и членов Единой комиссии.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам КБР сообщает о наличии 81 свободного земельного участка сельскохозяйственного назначения, предполагаемого для передачи в аренду строго по назначению и расположенного:

ГУ КБР «АУРСЕНТХ»

Зольский муниципальный район

1. Зольский район, 10,64 км на северо-восток от штаба ГП КБР «Аурсентх» (участок 22), кадастровый номер 07:02:3000000:0101, общая площадь 173,51 га;

2.Зольский район, 8,6 км на северо-восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 31), кадастровый номер 07:02:3000000:124, общая площадь 85,7 га;

3.Зольский район, 4,8 км на северо-восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 32), кадастровый номер 07:02:3000000:125, общая площадь 68,51 га;

4.Зольский район, 3,0 км на восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 33), кадастровый номер 07:02:3200000:95, общая площадь 135,78 га;

5.Зольский район, 2,1 км на восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 34), кадастровый номер 07:02:3200000:92, общая площадь 155,29 га;

6.Зольский район, 1,2 км на восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 35), кадастровый номер 07:02:3200000:90, общая площадь 128,65 га;

7.Зольский район, 3,0 км на северо-запад от водопада Султак (участок № 84), кадастровый номер 07:02:3800000:14, общая площадь 244,07 га;

8.Зольский район, 2,2 км на северо-восток от горы Тузлук (участок № 87), кадастровый номер 07:02:3800000:35, общая площадь 247,87 га;

9.Зольский район, 2,1 км на северо-восток от горы Тузлук (участок № 88), кадастровый номер 07:02:3800000:28, общая площадь 169,93 га;

10.Зольский район, 700 м на северо-запад от горы Тузлук (участок № 92), кадастровый номер 07:02:3800000:34, общая площадь 172,46 га;

11.Зольский район, 2,2 км на северо-восток от горы Кызылкол (участок № 93). кадастровый номер 07:02:3800000:29, общая площадь 176,48 га;

12.Зольский район, 400 м на запад от горы Тузлук (участок № 94), кадастровый номер 07:02:3800000:38, общая площадь 211,82 га;

13.Зольский район, 1,0 км на северо-восток от горы Кызылкол (участок № 95), кадастровый номер 07:02:3800000:27, общая площадь 219,47 га;

14.Зольский район, 1,2 км на восток от горы Кызылкол (участок № 96), кадастровый номер 07:02:3800000:31, общая площадь 332,55 га;

15. Зольский район, 1,3 км на юго-восток от горы Кызылкол (участок № 97), кадастровый номер 07:02:3800000:15, общая площадь 234,41 га;

16.Зольский район, 1,5 км на юго-запад от горы Кызылкол (участок № 98), кадастровый номер 07:02:3800000:24, общая площадь 209,23 га;

17.Зольский район, 2,9 км на юго-запад от горы Кызылкол (участок № 99), кадастровый номер 07:02:3800000:19, общая площадь 151,83 га;

18.Зольский район, 1,8 км на юг от горы Кызылкол (участок № 100), кадастровый номер 07:02:3800000:23, общая площадь 176,11 га;

19.Зольский район, 2,5 км на юго-восток от горы Кызылкол (участок № 101), кадастровый номер 07:02:3800000:18, общая площадь 163,39 га;

20.Зольский район, 3,1 км на юг от горы Кызылкол (участок № 102), кадастровый номер 07:02:3800000:17, общая площадь 216,17 га;

21.Зольский район, 3,2 км на юго-восток от горы Кызылкол (участок № 103), кадастровый номер 07:02:3800000:30, общая площадь 235,38 га;

22.Зольский район, 900 м на северо-запад от водопада Султак (участок № 104), кадастровый номер 07:02:3800000:44, общая площадь 172,14 га;

23.Зольский район, 2,1 км на юг от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 110), кадастровый номер 07:02:3200000:89, общая площадь 127,19 га;

24.Зольский район, 3,2 км на юг от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 111), кадастровый номер 07:02:3200000:93, общая площадь 87,51 га;

25.Зольский район, 4,0 км на юго-восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 112), кадастровый номер 07:02:3200000:91, общая площадь 194,58 га;

26.Зольский район, 3,5 км на юго-восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 113), кадастровый номер 07:02:3200000:88, общая площадь 92,51 га;

27.Зольский район, 3,0 км на юго-восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 114), кадастровый номер 07:02:3200000:96, общая площадь 143,2,га;

28.Зольский район, 3,5 км на юго-восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 115), кадастровый номер 07:02:3200000:105, общая площадь 48,46 га;

29.Зольский район, 4,3 км на восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 116), кадастровый номер 07:02:3200000:101, общая площадь 48,14 га;

30.Зольский район, 4,4 км на юго-восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 117), кадастровый номер 07:02:3200000:97, общая площадь 88,27 га;

31.Зольский район, 4,6 км на юго-восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 118), кадастровый номер 07:02:3200000:94, общая площадь 97,11 га;

32.Зольский район, 5,4 км на юго-восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 119), кадастровый номер 07:02:3200000:104, общая площадь 96,42 га;

33.Зольский район, 5,7 км на юго-восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 120), кадастровый номер 07:02:3200000:102, общая площадь 76,88 га;

34.Зольский район, 6,8 км на юго-восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 121), кадастровый номер 07:02:3500000:46, общая площадь 114,1 га;

35.Зольский район, 7,2 км на юго-восток от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 122), кадастровый номер 07:02:3500000:45, общая площадь 69,08 га;

36.Зольский район, 9,0 км на запад от штаба ГУ КБР «Аурсентх» (участок 123), кадастровый номер 07:02:3200000:100, общая площадь 100,84 га;

37.Зольский район, 7,1 км на запад от с.п. Хабаз (участок 124), кадастровый номер 07:02:3200000:99, общая площадь 126,88 га;

38.Зольский район, 5,9 км на запад от с.п. Хабаз (участок 125), кадастровый номер 07:02:3200000:108, общая площадь 169,83 га;

39.Зольский район, 7,6 км на запад от с.п. Хабаз (участок 126), кадастровый номер 07:02:3200000:98, общая площадь 205,98 га;

40.Зольский район, 8,2 км на северо-запад от с.п. Хабаз (участок 127), кадастровый номер 07:02:3200000:107, общая площадь 116,49 га;

41.Зольский район, 6,4 км на северо-запад от с.п. Хабаз (участок 128), кадастровый номер 07:02:3200000:106, общая площадь 89,09 га;

42.Зольский район, 6,2 км на северо-запад от с.п. Хабаз (участок 129), кадастровый номер 07:02:3200000:103, общая площадь 107,82 га;

43.Зольский район, 5,9 км на юг от с.п. Хабаз (участок 130), кадастровый номер 07:02:3300000:28, общая площадь 145,46 га;

44.Зольский район, 6,7 км на юг от с.п. Хабаз (участок 131), кадастровый номер 07:02:3300000:25, общая площадь 161,28 га;

45.Зольский район, 7,9 км на юг от с.п. Хабаз (участок 132), кадастровый номер 07:02:3300000:21, общая площадь 121,09 га;

46.Зольский район, 5,9 км на юг от с.п. Хабаз (участок 133), кадастровый номер 07:02:3300000:20, общая площадь 103,51 га;

47.Зольский район, 5,7 км на юг от с.п. Хабаз (участок 134), кадастровый номер 07:02:3300000:19, общая площадь 113,5 га;

48.Зольский район, 6,4 км на юг от с.п. Хабаз (участок 135), кадастровый номер 07:02:3300000:30, общая площадь 167,81 га;

49.Зольский район, 6,0 км на юг от с.п. Хабаз (участок 136), кадастровый номер 07:02:3300000:29, общая площадь 111,5 га;

50.Зольский район, 7,4 км на юг от с.п. Хабаз (участок 137), кадастровый номер 07:02:3300000:24, общая площадь 180,72 га;

51.Зольский район, 8,1 км на юг от с.п. Хабаз (участок 138), кадастровый номер 07:02:3300000:27, общая площадь 117,8 га;

52.Зольский район, 8,6 км на юг от с.п. Хабаз (участок 139), кадастровый номер 07:02:3300000:26, общая площадь 139,18 га;

53.Зольский район, 9,6 км на юг от с.п. Хабаз (участок 140), кадастровый номер 07:02:3300000:18, общая площадь 157,68 га;

54.Зольский район, 9,4 км на юг от с.п. Хабаз (участок 141), кадастровый номер 07:02:3300000:23, общая площадь 191,9 га;

55.Зольский район, 9,9 км на юг от с.п. Хабаз (участок 142), кадастровый номер 07:02:3300000:22, общая площадь 200,69 га;

56.Зольский район, 10,5 км на юг от с.п. Хабаз (участок 143), кадастровый номер 07:02:3300000:17, общая площадь 137,71 га;

57.Зольский район, 4,4 км на юго-запад от водопада Султак (участок 144), кадастровый номер 07:02:3800000:48, общая площадь 96,98 га;

58.Зольский район, 3,0 км на юго-запад от водопада Султак (участок 145), кадастровый номер 07:02:3800000:47, общая площадь 198,52 га;

59.Зольский район, 1,6 км на юго-запад от водопада Султак (участок 146), кадастровый номер 07:02:3800000:49, общая площадь 188,23 га;

60.Зольский район, 1,1 км на юг от водопада Султак (участок 147), кадастровый номер 07:02:3800000:50, общая площадь 206,42 га;

61.Зольский район, 1,4 км на юг от водопада Султак (участок 148), кадастровый номер 07:02:3800000:51, общая площадь 245,13 га;

62.Зольский район, примерно в 1,2 км по направлению на юг от ориентира Зольский район, урочище «Аурсентх», МТФ бывшего колхоза «Нартан», кадастровый номер 07:02:3000000:0023, общая площадь 200,01 га.

ГУ КБР «ХАЙМАША»

Эльбрусский муниципальный район

1.Эльбрусский район, ур. Инал-сырт, примерно 8,9 км. на юго-запад от штаба ГП КБР «Хаймаша» (участок 83), кадастровый номер 07:11:1100000:2742, общая площадь 1652,27 га;

2.Эльбрусский район, ур. Урды, примерно 4,7 км. на юго-запад от штаба ГП КБР «Хаймаша» (участок 85), кадастровый номер 07:11:1100000:2737, общая площадь 112,29 га;

3.Эльбрусский район, ур. Урды, примерно 7,0 км. на юго-восток от штаба ГП КБР «Хаймаша» (участок 86), кадастровый номер 07:11:1100000:2744, общая площадь 138,83 га;

4.Эльбрусский район, ур. Урды, примерно 8,9 км. на юго-восток от штаба ГП КБР «Хаймаша» (участок 87), кадастровый номер 07:11:1100000:2739, общая площадь 116,66 га;

5.Эльбрусский район, ур. Арты-аяк, примерно 9,5 км. на юго-восток от штаба ГП КБР «Хаймаша» (участок 91), кадастровый номер 07:11:1100000:2734, общая площадь 232,29 га;

6.Эльбрусский район, слияние рек Таш-Орун и Суарык примерно в 150 м. на запад (участок 93), кадастровый номер 07:11:1100000:2745, общая площадь 64,47 га;

7.Эльбрусский район, слияние рек Таш-Орун и Суарык примерно в 800 м. на запад (участок 94), кадастровый номер 07:11:1100000:2746, общая площадь 215,07 га;

ГУ КБР «ЧЕРЕК»

Черекский муниципальный район

1.Черекский район, участок находится примерно в 3,5 км. от с. Карасу по направлению на север (участок 23), кадастровый номер 07:05:1600000:0005, общая площадь 381,67;

2.Черекский район, участок находится примерно в 4,8 км. от с. Карасу по направлению на северо-восток (участок 27), кадастровый номер 07:05:1400000:0029, общая площадь 7,45 га;

3.Черекский район, участок находится примерно в 5,5 км. от с. Карасу по направлению на северо-восток (участок 28), кадастровый номер 07:05:1400000:0032, общая площадь 4,65 га;

4.Черекский район, участок находится примерно в 5,8 км. от с. Карасу по направлению на северо-восток (участок 29), кадастровый номер 07:05:1400000:0031, общая площадь 21,2 га;

5.Участок находится примерно в 6,0 км по направлению на юго-запад от с. Ташлы-Тала, (участок 34), кадастровый номер 07:05:1600000:0017, общая площадь 230,01 га;

6.Черекский район, участок находится примерно в 2,9 км. от с. Карасу по направлению на северо-запад (участок 38), кадастровый номер 07:05:1600000:0007, общая площадь 4,35 га;

7.Черекский район, участок находится примерно в 7,0 км. от с. Верхняя Жемтала по направлению на северо-восток (участок 58), кадастровый номер 07:05:1700000:0004, общая площадь 13 га.

Чегемский муниципальный район

1.Чегемский район, участок находится примерно 5,8 км от с. Хушто-Сырт по направлению на юго-восток (участок 3), кадастровый номер 07:08:0000000:0115, общая площадь 640,46 га;

2.Чегемский район, участок находится примерно в 1,7 км от п. Белая речка по направлению на запад (участок 13), кадастровый номер 07:08:2600000:0022, общая площадь 1,33 га;

3.Чегемский район, участок находится примерно в 470 м от п. Белая речка по направлению на север (участок 17), кадастровый номер 07:08:2600000:0026, общая площадь 3,23 га.

ЧЕРЕСПОЛОСНЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Майский муниципальный район

1. Участок находится примерно 1000 м. по направлению на юго-запад от ст. Екатериноградской Майского района, общая площадь 247 га, кадастровый номер 07:03:0000016:0029.

Терский муниципальный район

1. Участок находиться примерно в 1700 м по направлению на северо-запад от с. Новое Хамидие Терского района, общая площадь 136 га, кадастровый номер 07:03:2700000:0004.

Заинтересованным лицам обращаться в срок до 27 июля 2008 года по адресу: г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам КБР, каб. 358, тел.: 40-17-35, 40-70-66.

27 июня 2008 г.

Вестник Фонда госимущества КБР

ИЗВЕЩЕНИЕ № 191

1. Форма торгов - открытый конкурс.
2. Наименование, почтовый адрес, номер контактного телефона:

2.1.заказчик: Государственное казенное предприятие КБР «Дирекция единого заказчика», г.Нальчик, ул. И.Арманд, 43, тел. 40-94-29. Контактное лицо: Кучмезова Р. А. E-mail: dez-kbr@yandex.ru.

2.2. уполномоченный орган: Министерство финансов КБР, г.Нальчик, ул.Головко, 2, тел. (8662) 42-35-63, E-mail: mfkbr_pred@mail.ru.

2.3. специализированная организация: СГУ Фонд государственного имущества КБР, г.Нальчик, проспект Ленина, 57, 3-й этаж, E-mail: fgi_kbr@mail.ru, тел. (8662) 47-32-11, факс 44-39-38.

3. Предмет контракта: «Заключение государственных контрактов с ГКП «Дирекция единого заказчика» на проектирование объектов»:

Лот №1 - Расширение очистных сооружений г. Нарткалы;

Лот №2 - Проект планировки жилого района «Восточный» в г. Нальчике и проекта инженерное обеспечение района, в соответствии со спецификацией к конкурсной документации, размещенной на сайте: www.zakupki.economykbr.ru.

4. Место выполнения работ: по адресу победителя конкурса.

5. Начальная (максимальная) цена лота (с учетом НДС):

Лот №1 – 3 000 020 рублей;

Лот №2 – 32 758 000 рублей.

6. Срок, место и порядок предоставления КД: до 10 часов 00 мин. (по московскому времени) 28.07.2008г., г.Нальчик, пр-т Ленина, 57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР. КД предоставляется в письменной форме на основании заявления, после внесения платы за предоставление КД в размере 200 руб., в форме ЭД – без взимания платы.

7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 28.07.2008г. в 10 ч. 00 мин. (по московскому времени).

8. Место, дата и время рассмотрения заявок: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 31.07.2008г. в 10 ч. 00 мин. (по московскому времени).

9. Место, дата и время подведения итогов конкурса: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 5.08.2008г. в 10 ч. 00 мин. (по московскому времени).

10. Преимущества: не предоставляются.

ИЗВЕЩЕНИЕ № 199

1. Форма торгов - открытый аукцион.
2. Наименование, почтовый адрес, номер контактного телефона:

2.1.заказчик: Министерство культуры и информационных коммуникаций КБР, г.Нальчик, пр-т Ленина, 27. Контактное лицо: Кунашева З.М., тел. 8 (8662) 47-25-97.

2.2. уполномоченный орган: Министерство финансов КБР, г.Нальчик, ул.Головко, 2а, тел. (8662) 42-35-63, E-mail: mf-uo-oz-kbr@mail.ru.

2.3. специализированная организация: СГУ Фонд государственного имущества КБР, г.Нальчик, проспект Ленина, 57, 3-й этаж, E-mail: fgi_kbr@mail.ru, тел. (8662) 47-32-11, факс 44-39-38.

3.Предмет контракта: «Выполнение работ по изготовлению оригинал-макета статей и публикация данных материалов в печатном справочном издании»,

(в соответствии с техническим заданием к документации об аукционе, размещенной на сайте: www.zakupki.economykbr.ru.)

4. Место выполнения работ: по месту нахождения победителя аукциона.

5. Начальная (максимальная) цена контракта: 300 000 рублей.

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт: до 11 часов 30 мин. (по московскому времени) 21.07.2008г., г. Нальчик, пр-т Ленина, 57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР. Документация об аукционе предоставляется в письменной форме на основании заявления, после внесения платы за предоставление в размере 200 руб., в форме ЭД – без взимания платы. Сайт: www.zakupki.economykbr.ru.

7.Место, дата и время проведения аукциона: г. Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 29.07.2008г. в 10 ч. 00 мин. (по московскому времени).

8.Преимущества, предоставляемые учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов: не предоставляются.

ИЗВЕЩЕНИЕ № 201

1. Форма торгов - открытый аукцион.
2. Наименование, почтовый адрес, номер контактного телефона:

2.1.заказчик: Министерство здравоохранения КБР, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100, тел. 47-37-55, факс 47-63-24. Контактное лицо: Амфокова М. Р., E-mail: zakazmz@mail.ru.

2.2. уполномоченный орган: Министерство финансов КБР, г.Нальчик, ул.Головко, 2а, тел. (8662) 42-35-63, E-mail: mf-uo-oz-kbr@mail.ru.

2.3. специализированная организация: СГУ Фонд государственного имущества КБР, г.Нальчик, проспект Ленина, 57, 3-й этаж, E-mail: fgi_kbr@mail.ru, тел. (8662) 47-32-11, факс 44-39-38.

3.Предмет контракта: «Поставка медикаментов по республиканским целевым программам (подпрограмма «Лекарственное обеспечение больных социально-значимыми заболеваниями в КБР») для нужд Министерства здравоохранения КБР»:

Лот №1 - Подпрограмма «Сахарный диабет»;

Лот №2 - Подпрограмма «Меры по развитию онкологической помощи населению КБР»,

в соответствии со спецификацией к документации об аукционе, размещенной на сайте: www.zakupki.economykbr.ru.

4. Место поставки товара: КБР, г. Нальчик, ул. Кешокова, 286, склад Министерства здравоохранения.

5. Начальная (максимальная) цена лота:

Лот №1 - 628 970 рублей;

Лот №2 - 844 000 рублей.

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт: до 12 часов 00 мин. (по московскому времени) 21.07.2008г., г. Нальчик, пр-т Ленина, 57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР. Документация об аукционе предоставляется в письменной форме на основании заявления, после внесения платы за предоставление в размере 200 руб., в форме ЭД – без взимания платы. Сайт: www.zakupki.economykbr.ru.

7. Место, дата и время проведения аукциона: г. Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 29.07.2008г. в 10 ч. 30 мин. (по московскому времени).

8.Преимущества, предоставляемые учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов: не предоставляются.

ИЗВЕЩЕНИЕ № 204

1. Форма торгов - открытый конкурс.
2. Наименование, почтовый адрес, номер контактного телефона:

2.1.заказчик: Министерство внутренних дел по Кабардино-Балкарской Республике, КБР, г. Нальчик, пр. Кулиева, д. 10, 8(8662) 49-55-82. Контактное лицо: Котепахов Владимир Беталович, факс: 8(8662) 49-55-82, E-mail: gbdd@kbrnet.ru.

2.2. уполномоченный орган: Министерство финансов КБР, г.Нальчик, ул.Головко, 2, тел. (8662) 42-35-63, E-mail: mfkbr_pred@mail.ru.

2.3. специализированная организация: СГУ Фонд государственного имущества КБР, г.Нальчик, проспект Ленина, 57, 3-й этаж, E-mail: fgi_kbr@mail.ru, тел. (8662) 47-32-11, факс 44-39-38.

3. Предмет контракта: «Техническое проектирование Центра организации дорожного движения (Интеллектуальная транспортная Система) для нужд МВД по КБР», в соответствии с Технической частью к конкурсной документации, размещенной на сайте: www.zakupki.economykbr.ru.

4. Место выполнения работ: Кабардино-Балкарская Республика.

5. Начальная (максимальная) цена контракта: 12 010 600 (двенадцать миллионов десять тысяч шестьсот) рублей.

6. Срок, место и порядок предоставления КД: до 10 часов 30 мин. (по московскому времени) 28.07.2008г., г.Нальчик, пр-т Ленина, 57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР. КД предоставляется в письменной форме на основании заявления, после внесения платы за предоставление КД в размере 200 руб., в форме ЭД – без взимания платы.

7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 28.07.2008г. в 10ч. 30 мин. (по московскому времени).

8. Место, дата и время рассмотрения заявок: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 31.07.2008г. в 10 ч. 30 мин. (по московскому времени).

9.Место, дата и время подведения итогов конкурса: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 5.08.2008г. в 10 ч. 30 мин. (по московскому времени).

10. Преимущества: не предоставляются.

ИЗВЕЩЕНИЕ № 205

1. Форма торгов - открытый аукцион.
2. Наименование, почтовый адрес, номер контактного телефона:

2.1.заказчик: ГУ «Автобаза №2 Администрации Президента КБР», г.Нальчик ул.Балкарская, 102, тел. (8662) 74-31-81. Контактное лицо: Ячный А.В.

2.2. уполномоченный орган: Министерство финансов КБР, г.Нальчик, ул.Головко, 2, тел. (8662) 42-35-63, E-mail: mfkbr_pred@mail.ru.

2.3. специализированная организация: СГУ Фонд государственного имущества КБР, г.Нальчик, проспект Ленина, 57, 3-й этаж, E-mail: fgi_kbr@mail.ru, тел. (8662) 47-32-11, факс 44-39-38.

3.Предмет контракта: «Поставка горюче-смазочных материалов для нужд ГУ «Автобаза №2 Администрации Президента КБР», (в соответствии со спецификацией к документации об аукционе, размещенной на сайте: www.zakupki.economykbr.ru.)

4. Место поставки товара: ГУ «Автобаза №2 Администрации Президента КБР», г. Нальчик, ул. Балкарская, 102.

5. Начальная (максимальная) цена контракта: 775 000 рублей.

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт: до 11 часов 45 мин. (по московскому времени) 21.07.2008г., г. Нальчик, пр-т Ленина, 57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР. Документация об аукционе предоставляется в письменной форме на основании заявления, после внесения платы за предоставление в размере 200 руб., в форме ЭД – без взимания платы. Сайт: www.zakupki.economykbr.ru.

7.Место, дата и время проведения аукциона: г. Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 29.07.2008 г. в 11 ч. 00 мин. (по московскому времени).

8.Преимущества, предоставляемые учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов: не предоставляются.

ИЗВЕЩЕНИЕ № 206

1. Форма торгов - открытый конкурс.
2. Наименование, почтовый адрес, номер контактного телефона:

2.1 заказчик: Министерство по охране окружающей среды и природопользованию КБР, г.Нальчик, ул. Тарчокова, 18, тел.: 40-70-60, 47-46-76. Контактное лицо: Кулиев М.А., Шурдумова Л.В., E-mail: mooskbr@rambler.ru.

2.2. уполномоченный орган: Министерство финансов КБР, г. Нальчик, ул. Головко, 2а, E-mail: mf-uo-oz-kbr@mail.ru., тел. (8662) 42-35-63.

2.3. специализированная организация: СГУ Фонд государственного имущества КБР, г.Нальчик, проспект Ленина, 57, 3-й этаж, E-mail: fgi_kbr@mail.ru, тел. (8662) 47-32-11, факс 44-39-38.

3. Предмет контракта: «Разработка проектно-сметной документации и экспертизы на выполнение водохозяйственного строительства и руслорегулировочных работ на водных объектах, находящихся в федеральной собственности и полностью расположенных на территории КБР»:

Лот №1 - Руслорегулировочные работы на р. Белая по защите с.п. Белая речка, городского округа Нальчик, КБР, протяженностью 0,2 км;

Лот №2 - Руслорегулировочные работы на р. Кенже по защите с.п. Кенже, городского округа Нальчик, КБР, протяженностью 1,2 км;

Лот №3 - Руслорегулировочные работы на р. Чабаклы по защите с.п. Яникой, Чегемского района, КБР, протяженность 1,0 км;

Лот №4 - Руслорегулировочные работы на р.Чегем по защите с.п. Чегем-2, Чегемского района, КБР, протяженностью 0,4 км;

Лот №5 - Руслорегулировочные работы на р.Черек по защите с.п. Псынабо, Урванского района, КБР, протяженностью 3,2 км;

Лот №6 - Руслорегулировочные работы на р. Аргудан по защите с.п. Аргудан, Лескенского района, КБР, протяженностью 0,2 км;

Лот №7 - Руслорегулировочные работы на р. Черек по защите г. Майский, Майского района, КБР, протяженностью 0,6 км;

Лот №8 - Руслорегулировочные работы на р. Гескенты по защите с.п. Былым, Эльбрусского района, КБР, протяженностью 0,7 км;

Лот №9 - Руслорегулировочные работы на р. Куркужин по защите с.п. Верхний Куркужин, Баксанского района, КБР, протяженностью 0,95 км;

Лот №10 - Руслорегулировочные работы на р. Псыгансу по защите с.п. Псыгансу, Урванского района, КБР, протяженностью 1,6 км;

Лот №11 - Руслорегулировочные работы на р. Куркужин по защите с.п. Нижний Куркужин, Баксанского района, КБР, протяженностью 0,85 км;

Лот №12 - Руслорегулировочные работы на р. Чегем по защите с.п. Чегем - 2 (участок №2), Чегемского района, КБР, протяженностью 3,0 км,

в соответствии с техническим заданием к конкурсной документации, размещенной на сайте: www.zakupki.economykbr.ru.

4. Место выполнения работ: по адресу победителя конкурса.

5. Начальная (максимальная) цена лота:

Лот №1 - 109,156 тыс. рублей.
Лот №2 - 313,762 тыс. рублей.
Лот №3 - 345,932 тыс. рублей.
Лот №4 - 280,062 тыс. рублей.
Лот №5 - 1 113,304 тыс. рублей.
Лот №6 - 89,952 тыс. рублей.
Лот №7 - 374,183 тыс. рублей.
Лот №8 - 234,381 тыс. рублей.
Лот №9 - 256,468 тыс. рублей.
Лот №10 - 504,946 тыс. рублей
Лот №11 - 241,348 тыс. рублей.
Лот №12 - 889,490 тыс. рублей.

6. Срок, место и порядок предоставления КД: до 11 часов 00 мин. (по московскому времени) 28.07.2008г., г.Нальчик, пр-т Ленина, 57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР. КД предоставляется в письменной форме на основании заявления, после внесения платы за предоставление КД в размере 200 руб., в форме ЭД – без взимания платы.

7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 28.07.2008г. в 11ч. 00 мин. (по московскому времени).

8. Место, дата и время рассмотрения заявок: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 31.07.2008г. в 11ч. 00 мин. (по московскому времени).

9. Место, дата и время подведения итогов конкурса: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 5.08.2008г. в 11 ч. 00 мин. (по московскому времени).

10. Преимущества: не предоставляются.

ВНИМАНИЕ!

В извещение №162 «Поставка оргтехники для нужд Управления делами Президента КБР, Министерства образования и науки КБР, Службы по обеспечению деятельности мировых судей КБР, Министерства сельского хозяйства и продовольствия КБР, Министерства экономического развития и торговли КБР», опубликованное в приложении к «КБП» «Официальная Кабардино-Балкария» №20 от 16.05.2008г., (изм. от 20.06.2008г.) на основании письма Минфина КБР № 09-03/2808 от 19.06.08г. вносятся изменения:

Пункт 6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт изложить в следующей редакции: до 10 часов 30 мин. (по московскому времени) 14.07.2008г., г. Нальчик, пр-т Ленина, 57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР. Документация об аукционе предоставляется в письменной форме на основании заявления, после внесения платы за предоставление в размере 200 руб., в форме ЭД – без взимания платы. Сайт: www. zakupki.economykbr.ru.

Пункт 7: Место, дата и время проведения аукциона изложить в следующей редакции: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 17.07.2008г. в 11ч. 00 мин. (по московскому времени).

ВНИМАНИЕ!

Аукцион №162 «Поставка оргтехники для нужд Управления делами Президента КБР, Министерства образования и науки КБР, Службы по обеспечению деятельности мировых судей КБР, Министерства сельского хозяйства и продовольствия КБР, Министерства экономического развития и торговли КБР», извещение опубликовано в приложении к «КБП» «Официальная Кабардино-Балкария» №20 от 16.05.2008г., (изм. от 20.06.2008г.) на основании письма Минфина КБР № 09-03/2822 от 20.06.08г. - отменяется.

ВНИМАНИЕ!

В извещение №164 «Оказание образовательных услуг для нужд Министерства образования и науки КБР, Управления делами Президента КБР», опубликованное в приложении к «КБП» «Официальная Кабардино-Балкария» №21 от 23.05.2008г. на основании письма Минфина КБР № 09-03/2804 от 18.06.08г. вносятся изменения:

Пункт 6: Срок, место и порядок предоставления КД изложить в следующей редакции: до 11 часов 00 мин. (по московскому времени) 15.07.2008г., г.Нальчик, пр-т Ленина, 57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР. КД предоставляется в письменной форме на основании заявления, после внесения платы за предоставление КД в размере 200 руб., в форме ЭД – без взимания платы. Сайт: www.zakupki.economykbr.ru.

Пункт 7: Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе изложить в следующей редакции: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 15.07.2008г. в 11ч. 00 мин. (по московскому времени).

Пункт 8: Место, дата и время рассмотрения заявок изложить в следующей редакции: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 18.07.2008г. в 10ч. 00 мин. (по московскому времени).

Пункт 9: Место, дата и время подведения итогов конкурса изложить в следующей редакции: г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 22.07.2008г. в 10 ч. 00 мин. (по московскому времени).

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А159/2-1

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *23 июня 2008 года*

Время начала аукциона: 11 часов 00 минут

1.Наименование предмета аукциона: «Поставка канцелярских товаров для нужд Управления делами Президента КБР, Парламента КБР, Министерства образования и науки КБР, Министерства финансов КБР». Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 16 мая 2008г. (изменения в газете 6.06.08г.) и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 16 мая 2008г. (изменения на сайте 30.05.08г.)

2. Наименование лота: Лот №1 – канцелярские товары для нужд Управления делами Президента КБР.

3.На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Оджиев Асландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

Отсутствовали:

Гижгиев Малик Зейтунович

Машкин Евгений Сергеевич - отпуск

Шаков Ибрагим Хусейнович

Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна

4.В процессе проведения аукциона Специализированной организацией велась аудиозапись.

5.В аукционе участвуют следующие участники размещения заказа:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника конкурса	Организационно-правовая форма	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ИП Папян Н.К.	ИП	КБР, Прохладненский р-н, ст. Солдатская, ул. Батюк, 26	КБР, Прохладненский р-н, ст. Солдатская, ул. Батюк, 26	886631 4-67-97
2	ООО «КавказканцОпт»	ООО	г. Ставрополь, пер. Прикумский, 3а	г. Ставрополь, пер. Прикумский, 3а	8 (8652) 28-38-22, 28-43-33
3	ООО «Вояж»	ООО	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	89287167722

6.В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 368 640 рублей.

7.Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «Вояж» и составило 366 796,80 рублей.

(Продолжение на 5-й с.).

(Продолжение. Начало на 4-й с.).

8.Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано: ИП Папян Н.К. и составило 368 640 рублей.

9.Победителем аукциона признано: ООО «Вояж».

10.Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола аукциона в течение трех дней со дня его подписания передается победителю аукциона.

11.Настоящий протокол аукциона будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.

12.Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

13.Подписи:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А159/2-2

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *23 июня 2008 года*

Время начала аукциона: 11 часов 00 минут

1.Наименование предмета аукциона: «Поставка канцелярских товаров для нужд Управления делами Президента КБР, Парламента КБР, Министерства образования и науки КБР, Министерства финансов КБР». Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 16 мая 2008г. (изменения в газете 6.06.08г.) и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 16 мая 2008г. (изменения на сайте 30.05.08г.)

2. Наименование лота: Лот №2 - канцелярские товары для нужд Министерства образования и науки КБР.

3.На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

Отсутствовали:

Гижгиев Малик Зейтунович

Машкин Евгений Сергеевич - отпуск

Шаков Ибрагим Хусейнович

Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна

4.В процессе проведения аукциона Специализированной организацией велась аудиозапись.

5.В аукционе участвуют следующие участники размещения заказа:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника конкурса	Организационно-правовая форма	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ИП Папян Н.К.	ИП	КБР, Прохладненский р-н, ст. Солдатская, ул. Батюк, 26	КБР, Прохладненский р-н, ст. Солдатская, ул. Батюк, 26	886631 4-67-97
2	ООО «КавказканцОпт»	ООО	г. Ставрополь, пер. Прикумский, 3а	г. Ставрополь, пер. Прикумский, 3а	8 (8652) 28-38-22, 28-43-33
3	ООО «Вояж»	ООО	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	89287167722
4	ИП Хатохов Ж.И.	ИП	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	89064848285

6.В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 335 000 рублей.

7.Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ИП Хатохов Ж.И. и составило 333 325 рублей.

8.Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано: ИП Папян Н.К. и составило 335 000 рублей.

Победителем аукциона признан: ИП Хатохов Ж.И.

10.Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола аукциона в течение трех дней со дня его подписания передается победителю аукциона.

11.Настоящий протокол аукциона будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.

12.Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

13.Подписи:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А159/2-3

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *23 июня 2008 года*

Время начала аукциона: 11 часов 00 минут

1.Наименование предмета аукциона: «Поставка канцелярских товаров для нужд Управления делами Президента КБР, Парламента КБР, Министерства образования и науки КБР, Министерства финансов КБР». Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 16 мая 2008г. (изменения в газете 6.06.08г.) и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 16 мая 2008г. (изменения на сайте 30.05.08г.)

2. Наименование лота: Лот №3 - канцелярские товары для нужд Министерства финансов КБР.

3.На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

Отсутствовали:

Гижгиев Малик Зейтунович

Машкин Евгений Сергеевич - отпуск

Шаков Ибрагим Хусейнович

Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна

4.В процессе проведения аукциона Специализированной организацией велась аудиозапись.

5.В аукционе участвуют следующие участники размещения заказа:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника конкурса	Организационно-правовая форма	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ИП Папян Н.К.	ИП	КБР, Прохладненский р-н, ст. Солдатская, ул. Батюк, 26	КБР, Прохладненский р-н, ст. Солдатская, ул. Батюк, 26	886631 4-67-97
2	ООО «КавказканцОпт»	ООО	г. Ставрополь, пер. Прикумский, 3а	г. Ставрополь, пер. Прикумский, 3а	8 (8652) 28-38-22, 28-43-33
3	ООО «Вояж»	ООО	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	89287167722
4	ИП Хатохов Ж.И.	ИП	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	89064848285

6.В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 270 000 рублей

7.Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ИП Папян Н.К. и составило 268 650 рублей.

8.Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «КавказканцОпт» и составило 270 000 рублей.

9.Победителем аукциона признан: ИП Папян Н.К.

10.Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола аукциона в течение трех дней со дня его подписания передается победителю аукциона.

11.Настоящий протокол аукциона будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.

12.Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

13.Подписи:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович

Шаваев Анзор Хасанович

Эфендиев Рашид Калажбиевич

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А159/2-4

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *23 июня 2008 года*

Время начала аукциона: 11 часов 00 минут

1.Наименование предмета аукциона: «Поставка канцелярских товаров для нужд Управления делами Президента КБР, Парламента КБР, Министерства образования и науки КБР, Министерства финансов КБР». Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 16 мая 2008г. (изменения в газете 6.06.08г.) и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 16 мая 2008г. (изменения на сайте 30.05.08г.)

2. Наименование лота: Лот №4 - офисная бумага для нужд Парламента КБР.

3.На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

Отсутствовали:

Гижгиев Малик Зейтунович

Машкин Евгений Сергеевич - отпуск

Шаков Ибрагим Хусейнович

Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна

4.В процессе проведения аукциона Специализированной организацией велась аудиозапись.

5.В аукционе участвуют следующие участники размещения заказа:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника конкурса	Организационно-правовая форма	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ИП Папян Н.К.	ИП	КБР, Прохладненский р-н, ст. Солдатская, ул. Батюк, 26	КБР, Прохладненский р-н, ст. Солдатская, ул. Батюк, 26	886631 4-67-97
2	ООО «Вояж»	ООО	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	89287167722
3	ИП Хатохов Ж.И.	ООО	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	КБР, г. Нальчик, ул. Королева, 47	89064848285
4	ООО «КавказканцОпт»	ООО	г. Ставрополь, пер. Прикумский, 3а	г. Ставрополь, пер. Прикумский, 3а	8 (8652) 28-38-22, 28-43-33

6.В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 300 000 рублей.

7.Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «КавказканцОпт» и составило 298 500 рублей.

8.Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано: ИП Папян Н.К. и составило 300 000 рублей.

9.Победителем аукциона признано: ООО «КавказканцОпт».

10.Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола аукциона в течение трех дней со дня его подписания передается победителю аукциона.

11.Настоящий протокол аукциона будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.

12.Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

13.Подписи:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А163/2-1

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *24 июня 2008 года*

Время начала аукциона: 11 часов 00 минут

1.Наименование предмета аукциона: «Заключение государственных контрактов с ГКП «Дирекция единого заказчика» на строительство объектов».

Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 23 мая 2008г. и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 23 мая 2008г.

2. Наименование лота: Лот №1 - Реконструкция водопроводов по ул. Варавченко, ул. Боронтово-Прасол и пер. Граничному в г. Прохладном;

3.На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

Отсутствовали:

Гижгиев Малик Зейтунович

Машкин Евгений Сергеевич - отпуск

Шаков Ибрагим Хусейнович

Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна

4.В процессе проведения аукциона Специализированной организацией велась аудиозапись.

5.В аукционе участвуют следующие участники размещения заказа:

№ п/п	Наименование	Организационно-правовая форма	Место нахождения	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ООО «ЖКХ-ПЛЮС»	ООО	г.Прохладный, пер. Агрономический, 11-А	г.Прохладный, пер.Агрономический, 11-А	8 (86631) 2-44-32
2	ООО «Глюк»	ООО	г.Прохладный, ул.Варавченко,1	г.Прохладный, ул.Варавченко,1	8 (86631) 7-48-07

6.В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 8 618 990 рублей

7.Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «ЖКХ-ПЛЮС» и составило 8 188 040,50 рублей.

8.Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «Глюк» и составило 8 618 990 рублей.

9.Победителем аукциона признано: ООО «ЖКХ-ПЛЮС».

10.Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола аукциона в течение трех дней со дня его подписания передается победителю аукциона.

11.Настоящий протокол аукциона будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.

12.Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

13.Подписи:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А163/2-3

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *24 июня 2008 года*

Время начала аукциона: 11 часов 00 минут

1.Наименование предмета аукциона: «Заключение государственных контрактов с ГКП «Дирекция единого заказчика» на строительство объектов».

Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 23 мая 2008г. и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 23 мая 2008г.

2. Наименование лота: Лот №3 - Газоснабжение х. Сарский Майского района КБР.

3.На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

Отсутствовали:

Гижгиев Малик Зейтунович

Машкин Евгений Сергеевич - отпуск

Шаков Ибрагим Хусейнович

Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна

4.В процессе проведения аукциона Специализированной организацией велась аудиозапись.

5.В аукционе участвуют следующие участники размещения заказа:

№ п/п	Наименование	Организационно-правовая форма	Место нахождения	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ООО «Сервисстрой»	ООО	г.Нальчик, ул. Братьев Кушховых, 149	г.Нальчик, ул. Братьев Кушховых, 149	8 (8662) 91-48-34
2	ИП Канукоев Ю.Ш.	ИП	КБР, Чегемский р-н, с. Лечинкай, ул. Пионерская, 10	КБР, Чегемский р-н, с. Лечинкай, ул. Пионерская, 10	89034912544
3	ООО «Глюк»	ООО	г.Прохладный, ул.Варавченко,1	г.Прохладный, ул.Варавченко,1	823075410 8 (86631) 7-48-07

6.В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 8 095 480 рублей.

7.Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «Глюк» и составило 8 055 002,60 рублей.

8.Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «Сервисстрой» и составило 8 095 480 рублей.

9.Победителем аукциона признано: ООО «Глюк».

10.Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола аукциона в течение трех дней со дня его подписания передается победителю аукциона.

11.Настоящий протокол аукциона будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.

12.Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

13.Подписи:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А170/2-1

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *24 июня 2008 года*

Время начала аукциона: 14 часов 30 минут

1.Наименование предмета аукциона: «Выполнение работ по строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального значения и искусственных сооружений на них, в рамках реализации федеральной целевой программы «Юг России (2008-2012 годы)» для нужд Кабардино-Балкарской Республики». Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 23 мая 2008г. и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 23 мая 2008г.

2. Наименование лота: Лот №1 - Реконструкция подъезда от автодороги Прохладный-Эльбрус к урочищу «Адыр-Суу» 1 пусковой комплекс: км 0-км 0+700.

3.На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

Отсутствовали:

Гижгиев Малик Зейтунович

Машкин Евгений Сергеевич - отпуск

Шаков Ибрагим Хусейнович

Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна

4.В процессе проведения аукциона Специализированной организацией велась аудиозапись.

5.В аукционе участвуют следующие участники размещения заказа:

№ п/п	Наименование	Организационно-правовая форма	Место нахождения	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ООО «ДСК»	ООО	КБР, г. Нальчик, ул. Кирова, 224	КБР, г. Нальчик, ул. Кирова, 224	40-61-02
2	ОАО «Баксанское ДРСУ»	ОАО	КБР, г. Баксан, ул. Карачаева, 107	КБР, г. Баксан, ул. Карачаева, 107	8 (86634) 2-26-46
3	ОАО «Эльбрусстром»	ОАО	КБР, г. Тырныауз, промзона	КБР, г. Тырныауз, промзона	8 (86638) 4-77-14, 4-76-02

6.В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 12 281 080 рублей

7.Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ОАО «Баксанское ДРСУ» и составило 12 219 674,60 рубля.

8.Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «ДСК» и составило 12 281 080 рублей.

9.Победителем аукциона признано: ОАО «Баксанское ДРСУ».

10.Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола аукциона в течение трех дней со дня его подписания передается победителю аукциона.

11.Настоящий протокол аукциона будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.

12.Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

13.Подписи:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А170/2-2

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *24 июня 2008 года*

Время начала аукциона: 14 часов 30 минут

1.Наименование предмета аукциона: «Выполнение работ по строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального значения и искусственных сооружений на них, в рамках реализации федеральной целевой программы «Юг России (2008-2012 годы)» для нужд Кабардино-Балкарской Республики». Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 23 мая 2008г. и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 23 мая 2008г.

2. Наименование лота: Лот№2 - Реконструкция подъезда от автодороги Прохладный-Эльбрус к п. Эльбрус.

3.На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

Отсутствовали:

Гижгиев Малик Зейтунович

Машкин Евгений Сергеевич - отпуск

Шаков Ибрагим Хусейнович

Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна

4.В процессе проведения аукциона Специализированной организацией велась аудиозапись.

5.В аукционе участвуют следующие участники размещения заказа:

№ п/п	Наименование	Организационно-правовая форма	Место нахождения	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ООО «ДСК»	ООО	КБР, г. Нальчик, ул. Кирова, 224	КБР, г. Нальчик, ул. Кирова, 224	40-61-02
2	ОАО «Баксанское ДРСУ»	ОАО	КБР, г. Баксан, ул. Карачаева, 107	КБР, г. Баксан, ул. Карачаева, 107	8 (86634) 2-26-46

6.В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 16 389 580 рублей

7.Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ОАО «Баксанское ДРСУ» и составило 16 307 632,10 рубля.

8.Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «ДСК» и составило 16 389 580 рублей.

9.Победителем аукциона признано: ОАО «Баксанское ДРСУ».

10.Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола аукциона в течение трех дней со дня его подписания передается победителю аукциона.

11.Настоящий протокол аукциона будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.

12.Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

13.Подписи:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович

Шаваев Анзор Хасанович

Эфендиев Рашид Калажбиевич

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А170/2-3

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *24 июня 2008 года*

Время начала аукциона: 14 часов 30 минут

1.Наименование предмета аукциона: «Выполнение работ по строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального значения и искусственных сооружений на них, в рамках реализации федеральной целевой программы «Юг России (2008-2012 годы)» для нужд Кабардино-Балкарской Республики». Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 23 мая 2008г. и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 23 мая 2008г.

2. Наименование лота: ЛотN№3 - Реконструкция подъезда от автодороги Прохладный - Эльбрус к п. Тегенекли

3.На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Аландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

Отсутствовали:

Гижгиев Малик Зейтунович

Машкин Евгений Сергеевич - отпуск

Шаков Ибрагим Хусейнович

Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна

4.В процессе проведения аукциона Специализированной организацией велась аудиозапись.

5.В аукционе участвуют следующие участники размещения заказа:

№ п/п	Наименование	Организационно-правовая форма	Место нахождения	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ООО «ДСК»	ООО	КБР, г. Нальчик, ул. Кирова, 224	КБР, г. Нальчик, ул. Кирова, 224	40-61-02
2	ОАО «Баксанское ДРСУ»	ОАО	КБР, г. Баксан, ул. Карачаева, 107	КБР, г. Баксан, ул. Карачаева, 107	8 (86634) 2-26-46

6.В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 20 439 710 рублей

7.Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ОАО «Баксанское ДРСУ» и составило 20 337 511,45 рублей.

8.Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «ДСК» и составило 20 439 710 рублей.

9.Победителем аукциона признано: ОАО «Баксанское ДРСУ».

(Окончание на 6-й с.).

(Окончание. Начало на 5-й с.).

10.Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола аукциона в течение трех дней со дня его подписания передается победителю аукциона.

11.Настоящий протокол аукциона будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.

12.Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

13.Подписи:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Асландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А170/2-4

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *24 июня 2008 года*

Время начала аукциона: 14 часов 30 минут

1.Наименование предмета аукциона: «Выполнение работ по строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального значения и искусственных сооружений на них, в рамках реализации федеральной целевой программы «Юг России (2008-2012 годы)» для нужд Кабардино-Балкарской Республики». Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 23 мая 2008г. и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 23 мая 2008г.

2. Наименование лота: Лот№4 - Реконструкция подъезда от автодороги Прохладный-Эльбрус к туркомплексу «Чегет».

3.На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Асландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

Отсутствовали:

Гижгиев Малик Зейтунович

Машкин Евгений Сергеевич - отпуск

Шаков Ибрагим Хусейнович

Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна

4.В процессе проведения аукциона Специализированной организацией велась аудиозапись.

5.В аукционе участвуют следующие участники размещения заказа:

№ п/п	Наименование	Организационно-правовая форма	Место нахождения	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ООО «ДСК»	ООО	КБР, г. Нальчик, ул. Кирова, 224	КБР, г. Нальчик, ул. Кирова, 224	40-61-02
2	ОАО «Баксанское ДРСУ»	ОАО	КБР, г. Баксан, ул. Карачаева, 107	КБР, г. Баксан, ул. Карачаева, 107	8 (86634) 2-26-46
3	ОАО «Эльбрусстром»	ОАО	КБР, г. Тырныауз, промзона	КБР, г. Тырныауз, промзона	8 (86638) 4-77-14, 4-76-02

6.В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 12 208 110 рублей

7.Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ОАО «Баксанское ДРСУ» и составило 12 147 069,45 рублей.

8.Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «ДСК» и составило 12 208 110 рублей.

9.Победителем аукциона признано: ОАО «Баксанское ДРСУ».

10.Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола аукциона в течение трех дней со дня его подписания передается победителю аукциона.

11.Настоящий протокол аукциона будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.

12.Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

13.Подписи:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич , Одижев Асландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А170/2-5

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *24 июня 2008 года*

Время начала аукциона: 14 часов 30 минут

1.Наименование предмета аукциона: «Выполнение работ по строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального значения и искусственных сооружений на них, в рамках реализации федеральной целевой программы «Юг России (2008-2012 годы)» для нужд Кабардино-Балкарской Республики». Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 23 мая 2008г. и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 23 мая 2008г.

2. Наименование лота: Лот№5- КБР, Эльбрусский район, реконструкция подъезда от автодороги Прохладный-Эльбрус к Долине Нарзанов.

3.На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Асландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

Отсутствовали:

Гижгиев Малик Зейтунович

Машкин Евгений Сергеевич - отпуск

Шаков Ибрагим Хусейнович

Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна

4.В процессе проведения аукциона Специализированной организацией велась аудиозапись.

5.В аукционе участвуют следующие участники размещения заказа:

№ п/п	Наименование	Организационно-правовая форма	Место нахождения	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ООО «ДСК»	ООО	КБР, г. Нальчик, ул. Кирова, 224	КБР, г. Нальчик, ул. Кирова, 224	40-61-02
2	ОАО «Баксанское ДРСУ»	ОАО	КБР, г. Баксан, ул. Карачаева, 107	КБР, г. Баксан, ул. Карачаева, 107	8 (86634) 2-26-46
3	ОАО «Эльбрусстром»	ОАО	КБР, г. Тырныауз, промзона	КБР, г. Тырныауз, промзона	8 (86638) 4-77-14, 4-76-02

6.В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 5 349 380 рублей.

7.Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ОАО «Баксанское ДРСУ» и составило 5 322 633,10 рубля.

8. Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «ДСК» и составило 5 349 380 рублей.

9. Победителем аукциона признано: ОАО «Баксанское ДРСУ».

10. Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола аукциона в течение трех дней со дня его подписания передается победителю аукциона.

11. Настоящий протокол аукциона будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.

12.Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

13.Подписи:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Асландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А170/2-6

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *24 июня 2008 года*

Время начала аукциона: 14 часов 30 минут

1.Наименование предмета аукциона: «Выполнение работ по строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального значения и искусственных сооружений на них, в рамках реализации федеральной целевой программы «Юг России (2008-2012 годы)» для нужд Кабардино-Балкарской Республики». Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 23 мая 2008г. и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 23 мая 2008г.

2. Наименование лота: Лот №6 - Реконструкция подъезда от а/д Прохладный-Эльбрус к альплагерю «Джантуган» (1 пусковой комплекс: км 0-км 7+300).

3.На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Асландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

Отсутствовали:

Гижгиев Малик Зейтунович

Машкин Евгений Сергеевич - отпуск

Шаков Ибрагим Хусейнович

Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна

4.В процессе проведения аукциона Специализированной организацией велась аудиозапись.

5.В аукционе участвуют следующие участники размещения заказа:

№ п/п	Наименование	Организационно-правовая форма	Место нахождения	Почтовый адрес	Номер контактного телефона
1	ООО «ДСК»	ООО	КБР, г. Нальчик, ул. Кирова, 224	КБР, г. Нальчик, ул. Кирова, 224	40-61-02
2	ОАО «Баксанское ДРСУ»	ОАО	КБР, г. Баксан, ул. Карачаева, 107	КБР, г. Баксан, ул. Карачаева, 107	8 (86634) 2-26-46

6.В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 34 060 010 рублей

7.Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ОАО «Баксанское ДРСУ» и составило 33 889 709, 95 рублей.

8.Предпоследнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «ДСК» и составило 34 060 010 рублей.

9.Победителем аукциона признано: ОАО «Баксанское ДРСУ».

10.Протокол аукциона составлен в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. Второй экземпляр протокола аукциона в течение трех дней со дня его подписания передается победителю аукциона.

11.Настоящий протокол аукциона будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.

12.Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

13.Подписи:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Асанов Мухтар Нажмудинович, Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Асландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А134/2

г.Нальчик, пр-т Ленина, д.57 *25 июня 2008 года*

Время начала аукциона: 10 часов 00 минут

1.Наименование предмета аукциона: «Поставка медикаментов и изделий медицинского назначения для подведомственных учреждений Министерства здравоохранения КБР». Извещение о проведении аукциона было опубликовано в газете «Официальная Кабардино-Балкария» от 30 апреля 2008г. (изменения в газете 16.05.2008г.; 23.05.2008г.; 6.06.2008г.) и размещено на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru в сети Интернет 30 апреля 2008г. (изменения на сайте 5.05.2008г.; 12.05.2008г.; 22.05.2008 г., 3.06.2008г.).

2.На процедуре проведения аукциона присутствовали:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Асландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

Отсутствовали:

Асанов Мухтар Нажмудинович - командировка

Гижгиев Малик Зейтунович

Машкин Евгений Сергеевич - отпуск

Шаков Ибрагим Хусейнович

Ведущий аукциона (аукционист): Берзекова Марина Мухамедовна

3.В процессе проведения аукциона Специализированной организацией велась аудиозапись.

4.В результате торгов победителями аукциона по следующим лотам признаны:

Наименование лотов:	Наименование участника	Начальная цена лота (руб.)	Предложенная цена лота (руб.)
Лот №6.Папаверин и его производные	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	179 210	177 417,90
Лот №9. Противорвотные средства	ООО «Биомастер +»	136 590	30 049,80
Лот №11. Препараты для лечения заболевания печени, липотропные средства	ООО «Лазана»	344 580	341 134,20
Лот №13. Противодиарейные препараты	ООО «Лазана»	118 510	117 324,90
Лот №16. Витамины	ООО «Лазана»	231 310	228 996,90
Лот №17. Минеральные добавки	ООО «Лазана»	133 620	132 283,80
Лот №18. Антикоагулянты	ООО «Фарм-Трейд»	749 970	742 470,30
Лот №19. Гемостатики	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	487 430	482 555,70
Лот №20. Стимуляторы гемопоэза	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	406 120	402 058,80
Лот №23. Прочие гематологические препараты	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	404 220	400 177,80
Лот №35. Миорелаксанты	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	351 660	348 143,40
Лот №39. Препараты, влияющие на систему ренин-ангиотензин	ООО «Лазана»	777 530	769 754,70
Лот №48. Антисептики и противомикробные препараты для лечения гинекологических заболеваний	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	153 085	151 554,15
Лот №52. Кортикостероиды для системного использования	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	186 670	184 803,30
Лот №55. Пенициллины широкого спектра действия	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	226 980	224 710,20
Лот №56. Фторхинолоны	ООО «Лазана»	295 640	292 683,60
Лот №57. Другие беталактарные антибиотики	ООО «Лазана»	992 400	982 476
Лот №58. Карбопенемы	ООО «Фарм-Трейд»	1 036 400	1 026 036
Лот №60. Микролиды	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	481 050	298 251
Лот №62. Противогрибковые препараты для системного использования	ООО «Лазана»	117 710	116 532,90
Лот №66. Иммуномодуляторы	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	440 990	438 785,05
Лот №67. Противовоспалительные и противоревматические препараты	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	134 300	132 957
Лот №72. Препараты для местной анестезии	ООО «Лазана»	224 160	221 918,40
Лот №73. Пиразолоны	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	375 520	371 764,80
Лот №82. Другие психостимуляторы и ноотропные препараты	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	963 360	953 726,40
Лот №83. Антихолинэстеразные препараты	ООО «Лазана»	105 420	104 365,80
Лот №85. Прочие препараты для лечения заболеваний нервной системы	ООО «Лазана»	468 250	463 567,50
Лот №89. Препараты для лечения бронхиальной астмы	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	688 240	681 357,60
Лот №90. Производные ксонтина	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	111 680	110 563,20
Лот №94. Этилендиамины замещенные	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	166 740	165 072,60
Лот №96. Другие препараты для лечения заболеваний органов дыхания	ООО «Лазана»	353 530	349 994,70
Лот №101. Химические вещества и реагенты для проведения анализа	ИП Ткачева И.С.	456 070	310 127,60
Лот №102. Изделия мед.назначения,мединструментарий, материалы хирургические и расходные	ИП Ткачева И.С.	2 402 500	2 378 475
Лот №112. Противоопухолевые препараты	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	1 285 120	1 272 268,80
Лот №114. Наркотики	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	266 450	
Лот №115. Дез.средства	ООО «Лазана»	137 230	135 857,70
Лот №118. Цефалоспорины	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	1 356 700	1 343 133
Лот №119. Противомикробные средства	ООО «Биомастер +»	665 220	565 437
Лот №122. Шовный материал	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	329 380	326 086,20
Лот №124. Гиполипидемические препараты	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	439 330	434 936,70
Лот №126. Перевязочные средства, в том числе специальные	ООО «Эдельвейс-Холдинг»	583 020	577 189,80

5.Настоящий протокол аукциона будет опубликован в газете «Официальная Кабардино-Балкария» и размещен на официальном сайте www.zakupki.economykbr.ru.

6.Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты окончания проведения настоящего аукциона.

7.Подписи:

Сапог Али Львович - председатель аукционной комиссии

Пшеунов Мухаб Аладжукович - зам. председателя аукционной комиссии

Дзугулов Муаед Хацукович - секретарь аукционной комиссии

Берзекова Марина Мухамедовна, Бленаов Игорь Иналович, Зароченцев Александр Николаевич, Одижев Асландияр Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эфендиев Рашид Калажбиевич.

СГУ «ФОНД ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА КБР» СООБЩАЕТ:

I. О результатах торгов по продаже государственного имущества:

Наименование	Дата проведения аукциона	Начальная цена (руб.)	Цена продажи (руб.)	Покупатель
1. автомашина ИЖ-2717-220 (фургон), 2001г. выпуска, модель № двигателя 331 410 10546267, шасси № отсутствует, кузов № 0013893, цвет кузова – Красный «гранат», ПТС 18 КВ 391523	24.06.2008 г.	7 000	7 350	Кодзоков А.Х.

Наименование	Дата проведения продажи посредством публичного предложения	Цена продажи (руб.)	Покупатель
1.автомашина ГАЗ-3102, тип ТС - легковой, идентификационный номер (VIN) XTH310200X0086190, 1999г. выпуска, модель № двигателя *40620D*X3212917*, шасси № 789327, кузов № 0086190, цвет кузова – белый	12.05.2008г.	54 070	ООО «Общий дом»
2. автомашина ВАЗ-21213, тип ТС - легковой, идентификационный номер (VIN) XTA21213011560217, 2001г. выпуска, модель № двигателя 6554811, шасси № отсутствует, кузов № 1560217, цвет кузова – ярко белый, ПТС 63 ЕХ 420130.	6.06.2008г.	37 510	Канукоев Н.А.
3. автомашина ВАЗ-21060, идентификационный номер (VIN) X7D210600Y0030113, 2000г. выпуска, модель № двигателя 2106-5974757, шасси № отсутствует, кузов № 4238840, цвет кузова – ярко белый, ПТС 63 ЕР 564572.	12.05.2008г.	12 050	Беров М.Ж.
4. автомашина ВАЗ-21065, легковой, идентификационный номер (VIN) XTA210650Y4246607, 2000г. выпуска, модель № двигателя 5669184, шасси № отсутствует, кузов № 4246607, цвет кузова – ярко белый, ПТС 63 ЕС 768673.	5.06.2008г.	10 212,5	Керимов В.М.
5. автомашина ДЭУ ЭСПЕРО, седан, идентификационный номер (VIN) KLAJF19W1VB188645, 1997г. выпуска, модель № двигателя C20LE25191093, шасси № отсутствует, кузов № KLAJF19W1VB188645, цвет кузова – белый, ПТС 07 МК 941107.	7.06.2008г.	17 330	Тамазова Р.Т.
6. автомашина ВАЗ-21060, седан, идентификационный номер (VIN) X7D210600Y0037577, 2000г. выпуска, модель № двигателя 2106-5682120, шасси № отсутствует, кузов № 4267456, цвет кузова – ярко белый, ПТС 63 ЕР 564675.	23.06.2008г.	9 350	Жириков М.А.
7. автомашина ВАЗ-21060, седан, идентификационный номер (VIN) X7D210600Y0038279, 2000г. выпуска, модель № двигателя 2106-5969526, шасси № отсутствует, кузов № 4272600, цвет кузова – сливочно-белый, ПТС 63 ЕТ 289628.	23.06.2008г.	9 600	Жириков А.Х.
8. автомашина РАФ-2203, идентификационный номер (VIN) X1D220302K192856, 1989г. выпуска, модель № двигателя 4027-128896-89Р, шасси № отсутствует, кузов № 192856, цвет кузова – серо-голубой, ПТС 07 КМ 760589.	16.06.2008г.	10 000	Тамбиев Х.Х.
1. Автомашина УАЗ-22069, 2000г. выпуска, регистрационный знак М 0155 07, цвет кузова – серо-голубой, ПТС 73 ЕТ 024850. Цена первоначального предложения – 61 920 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 46 600 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
2. Автомашина УАЗ-31514, 1995г. выпуска, регистрационный знак М 253 ММ 07, ПТС 73 АЕ 928140. Цена первоначального предложения – 9 200 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 7 000 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
3. Автомашина УАЗ-31512, 1990г. выпуска, регистрационный знак М 2214 07, цвет – хаки, ПТС 07 ЕН 173349. Цена первоначального предложения – 6 220 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 4 700 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
4. Автобус «Кубань», 1980г. выпуска, регистрационный знак М 2212 07, цвет – голубой, ПТС 07 ЕН 173360. Цена первоначального предложения – 11 650 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 8 650 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
4. Автомашина ВАЗ-2106, 1993г. выпуска, регистрационный знак М 1306 07, ПТС 07 ЕР 669524, цвет кузова – сафари. Цена первоначального предложения – 4 840 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 3 700 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
5. Автомашина ВАЗ-21061, 1997г. выпуска, регистрационный знак М 1304 07, ПТС 07 ЕР 669435, цвет кузова – белый. Цена первоначального предложения – 9 040 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 6 800 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
6. Автомашина ВАЗ-21070, 1997г. выпуска, регистрационный знак У 160 УУ 07, ПТС 63 ВХ 657331, цвет кузова – синяя полночь. Цена первоначального предложения – 53 510 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 40 510 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
7. Автомашина ГАЗ-330210, 1996г. выпуска, регистрационный знак О 683 АМ 07, цвет – синий, ПТС 52 АХ 790093. Цена первоначального предложения – 60 000 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 48 000 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
8. Автомашина ВАЗ-21053, 1996г. выпуска, регистрационный знак В 581 АМ 07, цвет – сафари, ПТС 07 КС 112246. Цена первоначального предложения – 29 000 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 23 000 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
9. Автомашина ВАЗ-21060, 2000г. выпуска, регистрационный знак У 0236 07, цвет сливочно-белый, ПТС 63 ЕР 564102. Цена первоначального предложения – 12 050 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 9 600 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
10. Автомашина РАФ-2203-01, 1990г. выпуска, регистрационный знак А 078 АА 07, цвет кузова – желтый, ПТС 07 КМ 760588. Цена первоначального предложения – 13 334 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 10 000 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
11. Автомашина ВАЗ-21099, 1996г. выпуска, регистрационный знак А 905 ВА 07,цвет кузова – сафари, ПТС 07 КМ 759133. Цена первоначального предложения – 26 395 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 20 395 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
12. Автомашина ГАЗ-31029, 1994г. выпуска, регистрационный знак У 401 УУ 07, цвет кузова – серый, ПТС 07 МК 941503. Цена первоначального предложения – 21 100 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 16 000 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
13. Автомашина УАЗ-31514, 1995г. выпуска, регистрационный знак У 134 УУ07, цвет кузова – хаки, ПТС 07 КК 720102. Цена первоначального предложения – 5 240 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 4 000 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
14. Автомашина ВАЗ-21213, 2001г. выпуска, регистрационный знак М 1805 07, цвет кузова – ярко-белый, ПТС 63 ЕХ 428638. Цена первоначального предложения – 88 050 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 66 050 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок
15. Автомашина БМВ-525, 1991г. выпуска, регистрационный знак У 0122 07. Цена первоначального предложения – 52 100 руб. Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 39 100 рублей.			Не продана из-за отсутствия заявок

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ РЕСУРСАМ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

№ 11 *2 июня 2008 г.*

Об утверждении административных регламентов

В соответствии с постановлениями Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 21 сентября 2006 года № 265-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики» **приказываю**:

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики:

№ п/п	Наименование административного регламента
1.	Внесение в Правительство Кабардино-Балкарской Республики проектов законов Кабардино-Балкарской Республики, правовых актов Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также иных актов, по которым требуется решение Правительства Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики
2.	Принятие на основании и во исполнение норм действующего законодательства в пределах своей компетенции нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики
3.	Обобщение и анализ практики применения законодательства в установленной сфере деятельности, разработка и представление в установленном порядке предложений по его совершенствованию, а также проектов соответствующих нормативных правовых актов
4.	Осуществление в порядке и пределах, определенных федеральным законодательством, законами Кабардино-Балкарской Республики, актами Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, полномочий собственника в отношении государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, в том числе в отношении имущества государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ, земельных участков, находящихся в государственной собственности, и иного имущества, в том числе составляющего государственную казну Кабардино-Балкарской Республики, а также полномочия собственника по передаче государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики юридическим и физическим лицам, приватизации (отчуждению) государственного имущества
5.	Учет уставов государственных предприятий, учреждений, открытых акционерных обществ и других хозяйственных обществ, часть акций (доли, вклады) которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, и контрактов, заключенных с их руководителями
6.	Проведение в пределах своей компетенции проверки использования имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, назначение и проведение документальных и иных проверок, ревизий и принятие решений о проведении аудиторских проверок государственных предприятий и учреждений Кабардино-Балкарской Республики, в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, а также иных юридических лиц по эффективному использованию и сохранности государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики
7.	Проведение инвентаризации объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики и проверка их целевого использования
8.	Представление в Правительство Кабардино-Балкарской Республики предложения о создании, реорганизации и ликвидации государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, утверждение уставов, а также в установленном порядке согласование приема на работу заместителей руководителя, главного бухгалтера, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ними, согласование фонда оплаты труда и штатного расписания государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики
9.	Назначение на должность и освобождение от должности руководителей государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, заключение, изменение и расторжение контракта с руководителями государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики
10.	Определение цели, предмета и видов деятельности государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики
11.	Осуществление анализа эффективности деятельности государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики
12.	Согласование создания филиалов и открытия представительств, государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики
13.	Согласование в установленном порядке в отношении государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики (далее - предприятия): сделок с недвижимым имуществом; решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также заключения договора простого товарищества; распоряжения вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями; сделок, связанных с займом, поручительством, получением банковских гарантий, залогом с иными обременениями, уступкой права требования, переводом долга; крупных сделок, а также сделок, в которых имеется заинтересованность
14.	Утверждение при реорганизации и ликвидации государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики передаточного акта или разделительного баланса, а также ликвидационного баланса предприятия
15.	Закрепление находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики имущества на праве хозяйственного ведения за государственными предприятиями Кабардино-Балкарской Республики, согласование распоряжения закрепленным имуществом, правомерное изъятие имущества и распоряжения им
16.	Осуществление мероприятий по подготовке государственных унитарных предприятий Кабардино-Балкарской Республики и иных объектов к приватизации, в том числе утверждение в пределах своей компетенции аудитора и определение размера оплаты его услуг
17.	Представление в Правительство Кабардино-Балкарской Республики предложения о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, назначение в установленном порядке на должность и освобождение от должности руководителей подведомственных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, утверждение их уставов, а также согласование уставов, назначение на должность и освобождение от должности руководителей иных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики
18.	Закрепление имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, на праве оперативного управления за казенными предприятиями и государственными учреждениями Кабардино-Балкарской Республики, согласование распоряжения и произведение в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативном управлении указанных предприятий и учреждений, и распоряжение им
19.	Осуществление координации и контроля за деятельностью СГУ «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики», согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей председателя СГУ «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»
20.	Осуществление от имени Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации права акционера (участника, члена) организации, акции (доли) в уставном (складочном) капитале или паи в имуществе которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики
21.	Выступление от имени Кабардино-Балкарской Республики учредителем (участником) открытых акционерных обществ, создаваемых посредством приватизации государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации выступление учредителем создаваемых с участием Кабардино-Балкарской Республики иных юридических лиц
22.	Назначение представителей Кабардино-Балкарской Республики в органы управления хозяйственных обществ, в уставных капиталах которых присутствует доля Кабардино-Балкарской Республики, определение порядка осуществления их полномочий, а также освобождение их от исполнения обязанностей
23.	Выдача в установленном порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, письменных директив представителям Кабардино-Балкарской Республики в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики или в отношении которых используется специальное право («золотая акция»), по вопросам компетенции органов управления этих акционерных обществ
24.	Организация обучения и профессиональной подготовки представителей Кабардино-Балкарской Республики в органах управления и ревизионных комиссиях акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, и обучение руководящих работников, специалистов исполнительных органов государственной власти и хозяйствующих субъектов по вопросам, связанным с приватизацией, управлением и распоряжением государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики
25.	Подготовка и представление в установленном порядке в Правительство Кабардино-Балкарской Республики: проекта прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий год, а также предложений о внесении в него изменений; предложений об использовании и прекращении действия специального права на участие Кабардино-Балкарской Республики в управлении открытыми акционерными обществами («золотой акции»); об использовании права требования выкупа акционерным обществом принадлежащих Кабардино-Балкарской Республике акций в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах»
26.	Приобретение (прием) имущества в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики, передача имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность
27.	Предоставление в доверительное управление объектов недвижимости, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики
28.	Организация оценки имущества в целях осуществления имущественных и иных прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики, определение условий договоров о проведении оценки государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики
29.	Принятие в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики имущества, созданного за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики
30.	Принятие в порядке, определяемом Правительством Кабардино-Балкарской Республики, решения об условиях приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики и представление в Правительство Кабардино-Балкарской Республики предложения по принятию соответствующих решений
31.	Разработка и утверждение условий торгов при продаже приватизируемого государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики
32.	Осуществление контроля за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, а также иного государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, закрепленного в хозяйственном ведении или в оперативном управлении государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики и государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики
33.	Выступление от имени Кабардино-Балкарской Республики Регистрации при государственной регистрации права собственности Кабардино-Балкарской Республики на недвижимое имущество и сделок с ним, а также права собственности Кабардино-Балкарской Республики на земельные участки в соответствии с действующим законодательством
34.	Принятие мер для обеспечения поступления в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики дивидендов по находящимся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ) средств от приватизации и доходов от использования иного государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, части прибыли государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, средств от продажи земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, а также от продажи права на заключение договора аренды земельного участка на торгах (аукционах, конкурсах)
35.	Осуществление от Кабардино-Балкарской Республики юридических действий по защите имущественных и иных прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики при управлении государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики и его приватизации
36.	Выступление заказчиком в сфере закупок товаров (выполнения работ, оказания услуг) для нужд Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики и подведомственных учреждений и предприятий
37.	Государственный заказ республиканских целевых, научно-технических и инновационных программ и проектов в сфере деятельности Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики
38.	Осуществление в пределах своей компетенции услуги по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики
39.	Организация профессиональной подготовки работников Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, их переподготовки, повышения квалификации и стажировки
40.	Осуществление функции главного распорядителя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренных на содержание Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики подведомственных учреждений и финансовое обеспечение возложенных на Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики функций
41.	Проведение конференций, семинаров, выставок и других мероприятий в установленной сфере деятельности
42.	Осуществление контроля за деятельностью подведомственных Министерству по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики организаций
43.	Осуществление иных функций собственника государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренные федеральным законодательством, законами Кабардино-Балкарской Республики, актами Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики

2. Отделу правового обеспечения (М.В. Тхагалегов) направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в отдел законодательства и федерального регистра в КБР Управления Министерства юстиции РФ по Южному федеральному округу.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр ***М. СОХОВ***

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по внесению в Правительство Кабардино-Балкарской Республики проектов законов Кабардино-Балкарской Республики, правовых актов Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также иных актов, по которым требуется решение Правительства Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Внесение в Правительство Кабардино-Балкарской Республики проектов законов Кабардино-Балкарской Республики, правовых актов Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также иных актов, по которым требуется решение Правительства Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 июля 2006 года № 193-ПП «О регламенте Правительства Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство).

исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики;

органы местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции, условия исполнения государственной функции:

4. Конечным результатом исполнения данной государственной функции являются разработанные Министерством проекты законов Кабардино-Балкарской Республики, правовых актов Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также проекты иных актов, по которым требуется решение Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

5. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж, кабинет № 353, отдел правового обеспечения;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье;

контактные телефоны – 40-63-84, 40-00-39.

6. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами соответствующих структурных подразделений Министерства при личном контакте и по телефону.

Условия и сроки исполнения государственной функции

7. Разработка законодательных и иных нормативных правовых актов, отнесенных к установленной сфере деятельности Министерства, осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Правительства Кабардино-Балкарской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27.07. 2006г. № 193-ПП «О регламенте Правительства Кабардино-Балкарской Республики».

III. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

8. Основанием для исполнения государственной функции являются:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

инициатива Министерства;

другие основания, не противоречащие действующему законодательству.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции – руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

9. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

10. Исполнитель разрабатывает проект законодательного или иного нормативного правового акта, согласовывает его с начальником отдела и направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

11. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

12. Ответственный работник (исполнитель) направляет разработанный проект нормативного правового акта на согласование во все заинтересованные министерства и ведомства, органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики. При наличии замечаний и предложений производится доработка проекта нормативного правового акта совместно с отделом правового обеспечения Министерства.

13. Доработанный проект нормативного правового акта визируется у министра и в соответствии с Регламентом Правительства Кабардино-Балкарской Республики утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27.07.2006г. № 193-ПП «О Регламенте Правительства Кабардино-Балкарской Республики» проходит процедуру согласования в Аппарате Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

14. Согласованный в соответствии с регламентом проект нормативного правового акта выносится для рассмотрения на заседание Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

15. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по принятию на основании и во исполнение норм действующего законодательства в пределах своей компетенции нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Принятие на основании и во исполнение норм действующего законодательства в пределах своей компетенции нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение вышеуказанной государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Земельным Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

Земельным кодексом Кабардино-Балкарской Республики;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции, условия исполнения государственной функции

4. Конечным результатом исполнения данной государственной функции являются приказы, правила, положения и инструкции, принятые в пределах своей компетенции по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства.

5. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье;

контактные телефоны – 40-63-84, 40-00-39.

6. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами соответствующих структурных подразделений Министерства при личном контакте и по телефону.

Условия и сроки исполнения государственной функции

7. Разработка и принятие нормативных правовых актов Министерства осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

III. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

8. В соответствии с действующим законодательством Министерство разрабатывает и издает в пределах своей компетенции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики нормативные правовые акты, регулирующие приватизацию и управление государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции – руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

9. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке проекта нормативного правового акта заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейшие действий и направляет имеющиеся материалы для исполнения в соответствующий отдел.

10. Исполнитель разрабатывает проект нормативного правового акта, согласовывает его с начальником отдела и направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

11. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

12. Нормативный правовой акт в окончательной редакции, завизированный также курирующим заместителем министра направляется на подпись министру.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

13. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции

(Продолжение на 8-й с.).

(Продолжение. Начало на 7-й с.).

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по обобщению и анализу практики применения законодательства в установленной сфере деятельности, разработке и представлению в установленном порядке предложений по его совершенствованию, а также проектов соответствующих нормативных правовых актов

I. Общие положения

1. Обобщение и анализ практики применения законодательства в установленной сфере деятельности, разработка и представление в установленном порядке предложений по его совершенствованию, а также проектов соответствующих нормативных правовых актов.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 14.11.2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федеральным законом от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28.07.2002г. № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21.07.2001г. № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства КБР от 18.12.2007 г. 2007г. № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. Основанием для исполнения государственной функции являются:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

инициатива Министерства;

другие основания, не противоречащие действующему законодательству.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции – руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

5. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

6. Исполнитель готовит аналитические материалы, разрабатывает предложения по совершенствованию законодательства в установленной сфере, проект законодательного или иного нормативного правового акта, согласовывает его с начальником отдела и направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

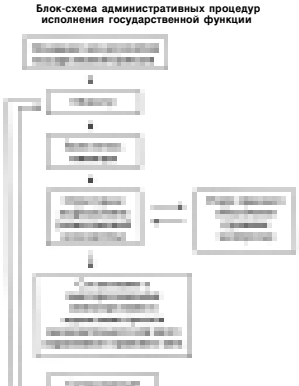
7. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

8. Ответственный работник (исполнитель) направляет разработанный проект на согласование во все заинтересованные министерства и ведомства, органы государственной власти. При наличии замечаний и предложений производится доработка проекта совместно с отделом правового обеспечения Министерства. Аналитические материалы и предложения по совершенствованию законодательства в случае необходимости также направляются на согласование во все заинтересованные министерства.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

9. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по учету государственных предприятий, учреждений, открытых акционерных обществ и других хозяйственных обществ, часть акций (доли, вклады) которых находится в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, и контрактов, заключенных с их руководителями

I. Общие положения

1. Учет уставов государственных предприятий, учреждений, открытых акционерных обществ и других хозяйственных обществ, часть акций (доли, вклады) которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, и контрактов, заключенных с их руководителями.

2. Исполнение вышеуказанной государственной функции осуществляется в соответствии с:

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12.09.1998 г. №447 «Об организации учета и ведения реестра государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18.12.2007 г. № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

распоряжением Министерства государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2000 года № 164.

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство).

II. Административные действия (процедуры)

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. Основанием для исполнения государственной функции являются поступление в Министерство:

уставов государственных предприятий, учреждений, открытых акционерных обществ и других хозяйственных обществ, часть акций (доли, вклады) которых находится в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики;

контрактов, заключенных с руководителями хозяйственных обществ, предприятий и учреждений Кабардино-Балкарской Республики.

5. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

Начальник отдела назначает исполнителя.

6. Исполнитель в недельный срок:

проверяет соответствие, поступивших в отдел уставов, контрактов с руководителями требованиям действующего законодательства;

вносит запись в журнал регистрации уставов и контрактов с руководителями;

подшивает устав и контракт с руководителем в дело соответствующего хозяйственного общества, государственного предприятия, учреждения;

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

7. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции:

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по осуществлению в порядке и пределах, определенных федеральным законодательством, законами Кабардино-Балкарской Республики, актами Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, полномочия собственника в отношении государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, в том числе в отношении имущества государственных предприятий, государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ, земельных участков, находящихся в государственной собственности, и иного имущества, в том числе составляющего государственную казну Кабардино-Балкарской Республики, а также полномочия собственника по передаче государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики юридическим и физическим лицам, приватизации (отчуждению) государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Осуществление в порядке и пределах, определенных федеральным законодательством, законами Кабардино-Балкарской Республики, актами Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, полномочия собственника в отношении государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, в том числе в отношении имущества государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ, земельных участков, находящихся в государственной собственности, и иного имущества, в том числе составляющего государственную казну Кабардино-Балкарской Республики, а также полномочия собственника по передаче государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики юридическим и физическим лицам, приватизации (отчуждению) государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Земельным Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

Земельным Кодексом Кабардино-Балкарской Республики;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

Специализированное государственное учреждение «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»; Управление федеральной регистрационной службы по Кабардино-Балкарской Республике;

КБ филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация»;

Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости по Кабардино-Балкарской Республике;

органы местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики;

отраслевые исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции

4. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные – суббота, воскресенье;

контактные телефоны – 40-63-84, 40-00-39.

5. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами соответствующих структурных подразделений Министерства при личном контакте и по телефону.

Условия и сроки исполнения государственной функции

6. Полномочия собственника в отношении государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики Министерство осуществляет в порядке и пределах и сроках, определенных федеральным законодательством, законами Кабардино-Балкарской Республики, актами Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

III. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

7. Основанием для исполнения государственной функции являются:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

инициатива Министерства, отраслевого органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, либо заявления юридических и физических лиц;

другие основания, соответствующие нормам действующего законодательства.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции – руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

8. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

Исполнение государственной функции осуществляется:

отделом по управлению государственным имуществом при осуществлении полномочий собственника в отношении государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, в том числе в отношении имущества государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, иного имущества, составляющего государственную казну Кабардино-Балкарской Республики, а также полномочий собственника по передаче государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики в установленном порядке юридическим и физическим лицам, приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики (Гогунокова Марина Владимировна);

отделом по управлению государственными предприятиями при осуществлении полномочий собственника в отношении имущества государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики (Урусбиев Роман Гидович);

отделом корпоративного управления и ценных бумаг при осуществлении полномочий собственника в отношении акций (долей) акционерных (хозяйственных обществ) (Барагунов Аслан Владимирович);

отделом по управлению земельными ресурсами при осуществлении полномочий собственника в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики (Булатова Фатима Эрамуковна).

9. Исполнитель осуществляет подготовку необходимых документов и материалов, связанных с исполнением государственной функции, согласовывает их с начальником отдела и направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

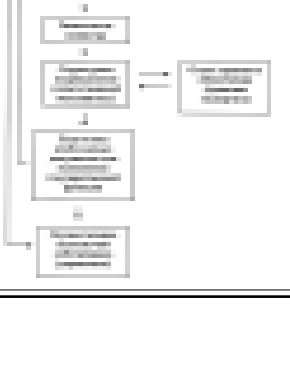
10. Начальник отдела правового обеспечения проводит юридическую экспертизу разработанных материалов и визирует их, либо направляет на доработку. Документы после доработки визируются курирующим заместителем министра.

11. Подготовленные материалы направляются на подпись министру после чего, в соответствии с Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18.12.2007 г. № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики», Министерство реализовывает необходимые действия, связанные с осуществлением полномочий собственника в отношении государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики (в отношении имущества государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ, земельных участков, находящихся в государственной собственности, и иного имущества, в том числе составляющего государственную казну Кабардино-Балкарской Республики, а также полномочия собственника по передаче государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики юридическим и физическим лицам, приватизации (отчуждению) государственного имущества и т.д.)

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

12. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по проведению в пределах своей компетенции проверки использования имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, назначению и проведению документальных и иных проверок, ревизий и принятие решений о проведении аудиторских проверок государственных предприятий и учреждений Кабардино-Балкарской Республики, в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, а также иных юридических лиц по эффективному использованию и сохранности государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Проведение в пределах своей компетенции проверки использования имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, назначение и проведение документальных и иных проверок, ревизий и принятие решений о проведении аудиторских проверок государственных предприятий и учреждений Кабардино-Балкарской Республики, в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, а также иных юридических лиц по эффективному использованию и сохранности государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 27 августа 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 мая 2008 года № 119-ПП «О мерах по повышению эффективности использования государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения за государственными предприятиями Кабардино-Балкарской Республики»;

распоряжением Правительства КБР от 1 декабря 2006 года № 535-рп;

распоряжением Правительства КБР от 1 декабря 2006 года № 534-рп;

3. Исполнительный орган государственноймвласти, исполняющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

отраслевые исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики;

аудиторские организации.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции, условия исполнения государственной функции:

4. Конечным результатом исполнения данной государственной функции являются отчеты по результатам проверок государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, аудиторские заключения по результатам проверок государственных предприятий и учреждений Кабардино-Балкарской Республики, в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики.

5. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье;

контактные телефоны – 40-63-84, 40-00-39.

6. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами соответствующих структурных подразделений Министерства при личном контакте и по телефону.

Условия и сроки исполнения государственной функции

7. Проведение документальных и иных проверок, ревизий и принятие решений о проведении аудиторских проверок государственных предприятий и учреждений Кабардино-Балкарской Республики, в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики осуществляются в порядке, пределах и сроках, определенных федеральным законодательством, законами Кабардино-Балкарской Республики, актами Правительства Кабардино-Балкарской Республики и решениями Министерства.

III. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

8. Основаниями для исполнения государственной функции являются:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

решение Министерства о приватизации имущественного комплекса республиканского предприятия;

решение Министерства о проведении аудиторских и иных проверок республиканских предприятий, учреждений и акционерных обществ.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции:

начальник отдела по управлению государственным имуществом (М.В. Гогунокова);

начальник отдела корпоративного управления и ценных бумаг (А.В. Барагунов);

начальник отдела по управлению государственными предприятиями (Р.Г. Урусбиев).

9. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

10. Исполнитель обязан:

в случае принятия решения о приватизации имущественного комплекса республиканского предприятия, либо возникновения необходимости проведения аудиторской проверки акционерного общества, государственного предприятия и государственного учреждения Кабардино-Балкарской Республики направить уполномоченной аудиторской организации (отобранной по результатам открытого конкурса) информацию о приватизируемом предприятии, для получения аудиторского заключения;

в случае принятия решения о проведении иных проверок государственных предприятий, государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики и акционерных обществ подготовить проект решения Министерства о проведении соответствующей проверки. Состав комиссии по проведению проверки, цель проверки и ее сроки согласовываются с начальником соответствующего отдела и курирующим заместителем министра.

11. Аудиторская организация, получившая поручение о проведении проверки в десятидневный срок направляет в Министерство аудиторское заключение в отношении государственного предприятия, государственного учреждения Кабардино-Балкарской Республики, акционерного общества, в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики.

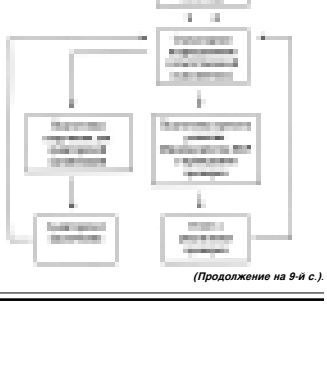
12. При проведении иных проверок государственных предприятий, государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики и акционерных обществ комиссия по проведению проверки в установленные сроки направляет в Министерство результаты проверки (отчет о проверке).

13. Отчеты о проверке, аудиторские заключения Кабардино-Балкарской Республики регистрируются в Министерстве и направляются министру для рассмотрения и принятия дальнейшего решения.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

14. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции



(Продолжение на 9-й с.).

(Продолжение. Начало на 7-8-й с.).

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по проведению в пределах своей компетенции инвентаризации объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики и проверку их целевого использования

I. Общие положения

1.Проведение инвентаризации объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики и проверка их целевого использования.

2.Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства КБР от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 1 декабря 2006 года № 535-рп.

3. Исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики;

исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. Основанием для исполнения государственной функции по проведению инвентаризации объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, проверке их целевого использования являются:

решение Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

решение Министерства;

5. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в случае возникновения необходимости проведения инвентаризации объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики дает соответствующее поручение заместителю министра – руководителю Департамента по управлению государственной собственностью.

6. Руководитель Департамента, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы начальнику отдела по управлению государственным имуществом.

Для исполнения соответствующего поручения начальник отдела по управлению государственным имуществом назначает ответственного сотрудника отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – Пазова З.В., тел. 40-71-15, каб. №360.

Должностному лицу необходимо в месячный срок:

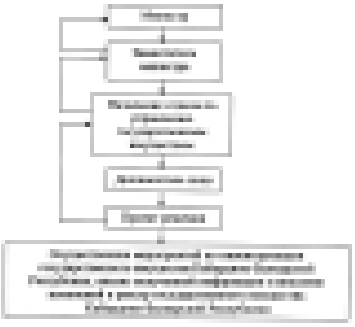
подготовить проект решения о проведении инвентаризации объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с действующим законодательством;

доложенное лицо (исполнитель) рассылает карты учета лицам, в отношении которых принято решение о проведении инвентаризации для отображения полной и достоверной картины состава государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики. Учёт объектов недвижимого имущества Кабардино-Балкарской Республики сопровождается присвоением ему кадастрового номера. Заполненные карты учета через общий отдел поступают ответственному работнику (исполнителю), представленные документы проходят экспертизу, обновленные сведения вносятся в реестр государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

7. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок схема административной процедуры по исполнению государственной функции



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по представлению в Правительство Кабардино-Балкарской Республики предложения о создании, реорганизации и ликвидации государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, утверждение уставов, согласование приема на работу заместителей руководителя, главного бухгалтера, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ними, согласование фонда оплаты труда и штатного расписания государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения.

1.Представление в Правительство Кабардино-Балкарской Республики предложения о создании, реорганизации и ликвидации государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, по согласованию с исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, осуществляющими функции в установленной сфере деятельности утверждение уставов государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, а также в установленном порядке согласование приема на работу заместителей руководителя, главного бухгалтера, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ними, согласование фонда оплаты труда и штатного расписания государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики.

2.Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 июля 2006 года №193-ПП «О регламенте Правительства Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарская Республика от 18.12.2007 г. № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3.Исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

отраслевые исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции по подготовке предложений Правительству Кабардино-Балкарской Республики по созданию, реорганизации и ликвидации государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики

4. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в случае необходимости создания, реорганизации и ликвидации государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики (далее - предприятия) дает соответствующее поручение заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью. Руководитель департамента получивший соответствующее поручение, в тот же день направляет его начальнику отдела по управлению государственными предприятиями.

5. Для исполнения соответствующего поручения начальник отдела по управлению государственными предприятиями назначает ответственного сотрудника отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – Каншоев Жираслан Ильясович, тел. 40-29-47, каб. № 359.

Должностному лицу необходимо в месячный срок:

а) при исполнении поручения о создании Предприятия, подготовить проект решения Правительства Кабардино-Балкарская Республики в соответствии с действующим регламентом Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

б) в части исполнения подготовки предложений Правительству Кабардино-Балкарская Республики по реорганизации и ликвидации предприятия должностное лицо на основании Акта проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в письменной форме не позднее 10 дней после окончания проверки, направляет начальнику отдела предложение о целесообразности принятия того или иного решения. Начальник отдела передает представленные материалы руководителю департамента. Руководитель департамента направляет данное предложение министру. Министр рассматривает представленные материалы и в случае согласия с данным предложением направляет поручение о необходимости подготовки проекта решения Правительства Кабардино-Балкарская Республики.

Исполнение государственной функции по утверждению уставов предприятий

6. Министерство направляет руководителям предприятий уведомление о необходимости приведения Устава в соответствие с действующим законодательством и примерным Уставом предприятия, утвержденным Министерством.

7. Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течении трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

8. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью. Руководитель департамента в тот же день направляет полученное обращение начальнику отдела по управлению государственными предприятиями.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения –Каншоев Жираслан Ильясович, тел. 40-29-47, каб. № 359.

9.Должностному лицу необходимо в месячный срок:

а) провести экспертизу представленного Устава совместно с отделом правового обеспечения;

В случае возникновения замечаний по представленному Уставу, должностное лицо немедленно извещает об этом заявителя, который должен в течение 10 дней представить доработанный Устав с учетом замечаний, при этом срок проведения экспертизы продлевается, но не более, чем на месяц со дня представления доработанного Устава.

По результатам экспертизы, должностное лицо обязано в течение 5 дней подготовить соответствующий проект решения.

Исполнение государственной функции по согласованию приема на работу заместителей руководителя, главного бухгалтера, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ними, согласование фонда оплаты труда и штатного расписания предприятия

10. При наличии вакансии на должность заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия руководитель предприятия обязан представить в Министерство письмо с ходатайством о согласовании кандидатуры на должность заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия (далее - Соискатели), с приложением следующих документов:

резюме;

анкету либо кадровую справку;

автобиографию;

копию документа об образовании;

рекомендацию с последнего места работы;

проект трудового договора с Соискателями, в трех экземплярах оформленные надлежащим образом (прошиты и пронумерованы).

11. Министерство рассматривает представленные документы Соискателей в срок, не превышающий 17 рабочих дней, с приглашением Соискателей на собеседование. В случае необходимости Министерство своим распоряжением может назначить комиссию, с привлечением сотрудников отраслевых министерств, для определения профессиональной пригодности Соискателей, в период рассмотрения представленных документов.

Министерством при рассмотрении представленных документов, кандидатуры Соискателей могут быть отклонены. В таком случае руководитель предприятия не вправе принимать на работу в качестве своего заместителя или главного бухгалтера предприятия Соискателей и заключать с ними трудовые договоры.

При согласовании Министерством кандидатур Соискателей, но при наличии замечаний по форме и условиям трудового договора Министерство приостанавливает процедуру согласования с предложением руководителю предприятия устранить отмеченные замечания в течение 3-х рабочих дней и представить в Министерство трудовые договоры с учетом представленных замечаний, для рассмотрения и согласования.

12. При согласовании Министерством кандидатур Соискателей, руководитель предприятия и Соискатели подписывают согласованные с Министерством трудовые договоры.

Один экземпляр трудовых договоров, оформленный в надлежащем порядке, в течение 5 дней подлежит возврату в Министерство, для учета и ведения реестра трудовых договоров.

Утверждения фонда оплаты труда и штатного расписания предприятия руководитель предприятия обязан представить письмо с ходатайством о согласовании фонда оплаты труда и штатного расписания предприятия с приложением соответствующих документов.

Министерство рассматривает представленные документы в срок, не превышающий 17 рабочих дней. В случае необходимости Министерство своим распоряжением может назначить комиссию, с привлечением сотрудников отраслевых министерств.

При согласовании Министерством фонда оплаты труда и штатного расписания, но при наличии замечаний Министерство приостанавливает процедуру согласования с предложением руководителю предприятия устранить отмеченные замечания в течение 3-х рабочих дней и представить в Министерство фонд оплаты труда и штатное расписание предприятия с учетом представленных замечаний, для рассмотрения и согласования.

14. При согласовании Министерством фонда оплаты труда и штатного расписания предприятия, руководитель предприятия утверждает согласованный с Министерством фонд оплаты труда и штатное расписание предприятия.

Изменение и (или) дополнение условий трудового договора с заместителями руководителя, главным бухгалтером предприятия

15. Изменение условий трудового договора с заместителями руководителя, главным бухгалтером предприятия осуществляется путем оформления дополнительных соглашений, которые подписываются сторонами после согласования Министерством.

16. При необходимости внесения изменений и (или) дополнений в трудовой договор с заместителями руководителя и главным бухгалтером предприятия руководитель предприятия направляет в Министерство письмо с ходатайством о согласовании соглашения о внесении таких изменений и (или) дополнений.

Министерство в течение 7 рабочих дней рассматривает представленное в трех экземплярах соглашение, оформленное надлежащим образом (прошиты и пронумерованы), и либо согласовывает его, либо отказывает руководителю предприятия в согласовании с обоснованием причин отказа.

17. При согласовании Министерством представленного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в трудовой договор, руководитель предприятия подписывает со своими заместителями и главным бухгалтером согласованные с Министерством документы.

Один экземпляр соглашений о внесении изменений и (или) дополнений в течение 5 дней подлежит возврату в Министерство.

Продление трудового договора с заместителями руководителя и главным бухгалтером предприятия

18. В случае продления трудового договора с заместителями и главным бухгалтером предприятия руководитель предприятия обязан направить в Министерство письмо с ходатайством о согласовании продления трудовых договоров со своими заместителями и главным бухгалтером предприятия с приложением проекта трудовых договоров в трех экземплярах оформленных надлежащим образом.

19. Рассмотрения представленных документов осуществляется по правилам, предусмотренным п.п. 10-12 настоящего Административного регламента.

Расторжение трудового договора с заместителями руководителя и главным бухгалтером предприятия

20. Трудовой договор с заместителями и главным бухгалтером предприятия может быть расторгнут по основаниям, установленным трудовым законодательством и трудовым договором.

21. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия заместители и главный бухгалтер предприятия должны быть предупреждены руководителем предприятия в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

22. При необходимости расторжения трудового договора с заместителем руководителя и главным бухгалтером предприятия по любому из оснований, предусмотренных трудовым законодательством, руководитель предприятия направляет письмо с ходатайством в Министерство о расторжении трудового договора с обоснованием причин.

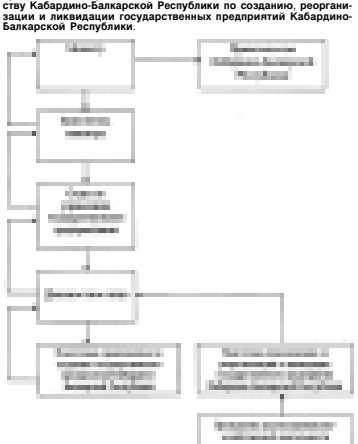
Министерство в течение 10 дней рассматривает представленные документы и либо дает согласие на расторжение трудового договора, либо отказывает руководителю предприятия в согласовании с обоснованием причин отказа.

23.При согласовании Министерством расторжения трудового договора руководитель предприятия направляет в Министерство заверенную копию приказа о расторжении трудового договора с заместителем или главным бухгалтером предприятия.

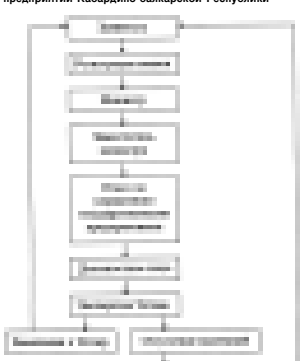
Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

24. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

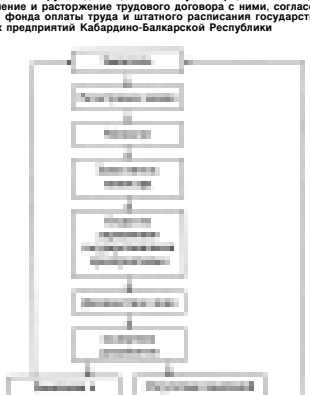
Блок схема 1 административных процедур по исполнению государственной функции по подготовке предложений Правительству Кабардино-Балкарской Республики по созданию, реорганизации и ликвидации государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики.



Блок схема 2 административных процедур по исполнению государственной функции по утверждению уставов государственных предприятий Кабардино-балкарской Республики



Блок схема 3 административных процедур по исполнению государственной функции по согласованию приема на работу заместителей руководителя, главного бухгалтера, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ними, согласование фонда оплаты труда и штатного расписания государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по назначению на должность и освобождению от должности руководителей государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, заключению, изменению и расторжению контракта с руководителями государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения.

1.Назначение на должность и освобождение от должности руководителей государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, заключение, изменение и расторжение контракта с руководителями государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики.

2.Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарская Республика от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 8 мая 2008 года № 114-ПП «Об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 16 апреля 2007 года № 92-ПП «О порядке аттестации и проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики».

3.Исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

отраслевые исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. Исполнение государственной функции по назначению руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики осуществляется в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 16 апреля 2007 года № 92-ПП.

Должностное лицо, ответственное за проведение конкурса – главный специалист отдела по управлению государственными предприятиями Министерства – Каншоев Жираслан Ильясович, тел. 40-29-47, каб. № 359

5. На основании итогов конкурса на замещение должности руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики должностное лицо готовит проект решения о назначении победителя конкурса на должность руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики и проект трудового договора с руководителем государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики соответствующий примерному трудовому договору (контракту), утвержденного распоряжением Министерства. Должностное лицо предварительно согласовывает проект решения с начальником отдела правовой работы. Контракт с руководителем государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики предварительно согласовывается с отраслевым исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и подписывает с назначаемым руководителем государственного предприятии Кабардино-Балкарской Республики, сформированный пакет документов передает начальнику отдела по управлению государственными предприятиями. Начальник отдела направляет данный пакет заместителю министра - руководителю департамента по управлению государственной собственностью. Руководитель Департамента, рассмотрев представленный пакет документов, передает министру для утверждения и подписания.

6. Освобождения от должности руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики и расторжение трудового договора (контракта) осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. В случае принятия решения об освобождении руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики по основаниям, предусмотренным Трудовым законодательством и трудовым договором (контрактом), должностное лицо готовит проект решения об освобождении от должности руководителя государственного предприятии Кабардино-Балкарской Республики и расторжении трудового договора (контракта), предварительно согласованный с начальником отдела правовой работы и передает начальнику отдела по управлению государственными предприятиями. Начальник отдела направляет проект решения заместителю министра. Заместитель министра передает документы министру для подписания.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

8. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок схема 1 административных процедур по исполнению государственной функции по назначению руководителей государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики.

Блок схема 2 административных процедур исполнение государственной функции по освобождению от должности руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики и расторжение трудового договора (контракта)

(Продолжение на 10-й с.).

(Продолжение. Начало на 7-9-й с.).

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по определению цели, предмета и видов деятельности государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения.

1. Определение цели, предмета и видов деятельности государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республика от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

отраслевые исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. На основании решения Правительства Кабардино-Балкарской Республики о создании государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, Министерство совместно с отраслевым исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики определяет цели, предмет и виды деятельности создаваемого государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики.

5. Регистрация решения Правительства Кабардино-Балкарской Республики о создании государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер, устанавливается срок исполнения.

Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации документов направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью. Руководитель департамента полученные документы в тот же день направляет начальнику отдела по управлению государственными предприятиями.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – Каншоев Жираслан Ильясович, тел. 40-29-47, каб. № 359.

6. Должностному лицу необходимо в месячный срок совместно с отраслевым исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики определить цели, предметы, виды деятельности создаваемого государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики.

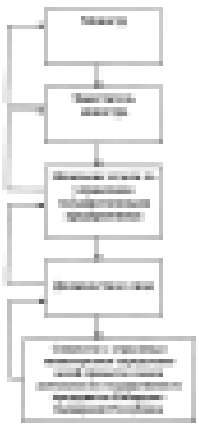
7. На основании проведенной совместной работы должностное лицо в письменном виде направляет примерный перечень целей, предметов и видов деятельности создаваемого государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики начальнику отдела. Начальник отдела представленный перечень направляет заместителю министра - руководителю департамента по управлению государственной собственностью, который в свою очередь направляет его министру для принятия соответствующего решения либо об утверждении данного перечня, либо возвращает с замечаниями.

8. В случае наличия замечаний к представленному перечню, должностному лицу необходимо в течение 10 дней осуществить действия в соответствии с п.п. 5-7 настоящего раздела.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

9. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок схема административных процедур по исполнению государственной функции



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по осуществлению анализа эффективности деятельности государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения.

1. Осуществление анализа эффективности деятельности государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 мая 2008 года № 119-ПП «О мерах по повышению эффективности использования государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения за государственными предприятиями Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарская Республика от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 1 декабря 2006 года № 534-РП

3. Исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство);

отраслевые исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. Основанием для исполнения государственной функции по осуществлению анализа эффективности деятельности государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики является решение Министерства.

5. Министерство совместно с отраслевыми исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики проводит анализ эффективности деятельности государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики.

6. Отраслевые исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики по итогам отчетного периода направляют перечень показателей эффективности деятельности государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики с приложением бухгалтерской отчетности в адрес Министерства.

7. Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации документов направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью. Руководитель департамента, полученные документы, в тот же день направляет их начальнику отдела по управлению государственными предприятиями.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, направляет полученные документы заведующему сектора экономического анализа государственных предприятий (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – Сохов Мурат Владимирович, тел. 40-29-47, каб. № 359.

8. Должностному лицу необходимо в месячный срок:

провести экспертизу представленного перечня показателей эффективности деятельности государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики.

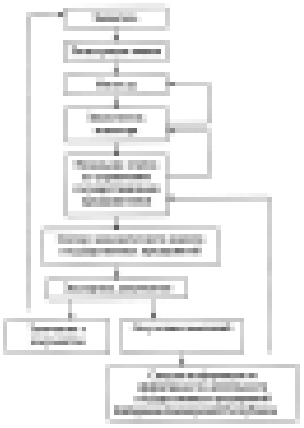
в случае возникновения замечаний и вопросов по представленным документам должностное лицо проводит консультации по телефону либо при личной встрече с заявителем для устранения выявленных вопросов и замечаний.

9. По результатам экспертизы представленных документов должностное лицо направляет в письменном виде сводную информацию по показателям эффективности деятельности государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики начальнику отдела по управлению государственными предприятиями. Начальник отдела направляет представленную информацию заместителю министра, который в свою очередь передает ее министру. Министр рассматривает представленную информацию, и принимает решение либо об утверждении, либо о доработке.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

10. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок схема административных процедур по исполнению государственной функции



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по согласованию создания филиалов и открытия представительств государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения.

1. Согласование создания филиалов и открытия представительств, государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарская Республика от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

отраслевые исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. Для исполнения государственной функции по согласованию создания филиалов и открытие представительств государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, осуществляется следующая процедура.

5. Заявитель в лице руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики представляет в Министерство обращение с ходатайством о согласовании создания филиала, открытии представительства государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики. Обращение должно содержать письмо с ходатайством и экономическое обоснование целесообразности создания филиала, открытия представительства государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, а также перечень передаваемого имущества.

6. Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью. Руководитель департамента, полученное обращение, в тот же день направляет начальнику отдела по управлению государственными предприятиями.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – Каншоев Жираслан Ильясович, тел. 40-29-47, каб. № 359.

7. Должностному лицу необходимо в месячный срок провести экспертизу представленных документов целесообразности создания филиала или открытии представительства государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики.

В случае возникновения замечаний и вопросов по представленным документам должностное лицо проводит консультации по телефону либо при личной встрече с заявителем для устранения выявленных вопросов и замечаний.

8. По результатам экспертизы представленных документов должностное лицо направляет в письменном виде начальнику отдела по управлению государственными предприятиями заключение о целесообразности принятия того или иного решения. Начальник отдела направляет представленную информацию заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью, который в свою очередь передает ее министру. Министр рассматривает представленную информацию, и принимает решение либо о согласовании создания филиалов и открытия представительств государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, либо об отказе в согласовании создания филиалов и открытия представительств, государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики.

9. На основании принятого министром решения должностное лицо:

в случае принятия министром решения о согласовании создания филиалов и открытия представительств государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, готовит соответствующий проект решения Министерства;

в случае отказа в согласовании создания филиалов и открытия представительств государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, готовит мотивированный отказ заявителю.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

10. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок схема административной процедуры по исполнению государственной функции согласования создания филиалов и открытия представительств государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по осуществлению в установленном порядке в отношении государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики согласования: сделок с недвижимым имуществом; решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также заключения договора простого товарищества; распоряжения вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями; сделок, связанных с займом, поручительством, получением банковских гарантий, залогом с иными обременениями, уступкой права требования, переводом долга; крупных сделок, а также сделок, в которых имеется заинтересованность

I. Общие положения

1. Согласование в установленном порядке в отношении государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики (далее - предприятия):

сделок с недвижимым имуществом;

решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а так же заключения договора простого товарищества;

распоряжения вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями;

сделок, связанных с займом, поручительством, получением банковских гарантий, залогом с иными обременениями, уступкой права требования, переводом долга;

крупных сделок, а также сделок, в которых имеется заинтересованность.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 14 сентября 2006 года «О внесении изменений в прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики на 2006 год»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

Управление Федеральной регистрационной службы по Кабардино-Балкарской Республике;

отраслевые исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции осуществления в установленном порядке в отношении предприятий согласования сделок с недвижимым имуществом.

4. Заявитель в лице руководителя предприятия представляет в Министерство следующие документы, заверенные руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью предприятия:

обращение о согласовании осуществления сделки с недвижимым имуществом, (обращение должно содержать письмо с ходатайством и экономическим обоснованием целесообразности совершения указанной сделки с недвижимым имуществом);

технический паспорт на объект недвижимости;

выписки из реестра государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики;

заключение отраслевого исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, в ведомственном подчинении которого находится предприятие, на осуществление сделки с недвижимым имуществом;

справка о регистрации прав на данный объект в Едином государственном реестре (государственная регистрация сделки с объектом недвижимого имущества возможна при условии наличия государственной регистрации ранее возникших прав на данный объект в Едином государственном реестре прав, Федеральный закон от 9.06.2003 № 69-ФЗ);

отчет о рыночной стоимости недвижимого имущества, в отношении которого предполагается совершение вышеуказанной сделки.

Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

5. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение указанной функции Каншоев Жираслан Ильясович, телефон 40-29-47, кабинет № 359.

Должностному лицу необходимо в месячный срок:

провести экспертизу представленного ходатайства, принять решение о согласовании его либо отклонении:

в случае возникновения замечаний и вопросов по представленным документам должностное лицо проводит консультации по телефону либо при личной встрече с заявителем для устранения выявленных вопросов и замечаний.

6. По результатам экспертизы представленных документов должностное лицо направляет в письменном виде начальнику отдела по управлению государственными предприятиями заключение о целесообразности принятия решения либо о согласовании, либо об отказе. Начальник отдела направляет представленную информацию заместителю министра, который в свою очередь передает ее министру. Министр рассматривает представленную информацию принимает решение либо о согласовании, либо об отказе. На основании принятого решения Министром должностное лицо готовит либо:

решение о согласовании данной сделки;

мотивированный отказ.

Последовательность действий при исполнении государственной функции осуществления в установленном порядке в отношении предприятий согласования решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также заключения договора простого товарищества.

7. Заявитель в лице руководителя предприятия представляет в Министерство следующие документы, заверенные руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью предприятия:

письмо с ходатайством о рассмотрении возможности участия предприятия в коммерческих или некоммерческих организациях, или же заключения договора простого товарищества (обращение должно содержать экономическое обоснование целесообразности участия предприятия в коммерческих или некоммерческих организациях, или же экономическое обоснование целесообразности заключения договора простого товарищества);

заключение отраслевого исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, в ведомственном подчинении которого находится предприятие, о согласовании участия предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также заключения договора простого товарищества;

проект договора простого товарищества.

Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

8. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в отдел по управлению государственными предприятиями.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение указанной функции Каншоев Жираслан Ильясович, телефон 40-29-47, кабинет № 359.

Должностному лицу необходимо в месячный срок:

провести экспертизу представленного ходатайства и принять решение о согласовании его либо отклонении;

в случае возникновения замечаний и вопросов по представленным документам провести консультации по телефону либо при личной встрече с заявителем решить выявленные вопросы и устранить замечания.

9. По результатам экспертизы представленных документов должностное лицо направляет в письменном виде начальнику отдела по управлению государственными предприятиями заключение о целесообразности принятия решение либо о согласовании, либо об отказе. Начальник отдела направляет представленную информацию заместителю министра, который в свою очередь передает ее министру. Министр рассматривает представленную информацию и принимает решение либо о согласовании, либо об отказе.

На основании принятого решения министром должностное лицо готовит:

решение о согласовании данной сделки;

мотивированный отказ.

Последовательность действий при исполнении государственной функции осуществления в установленном порядке в отношении предприятий согласования распоряжения вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями.

10. Заявитель в лице руководителя предприятия представляет в Министерство следующие документы, заверенные руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью предприятия:

письмо с ходатайством о согласовании распоряжения вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, или же согласование о распоряжении принадлежащими предприятию акциями (обращение должно содержать экономическое обоснование целесообразности распоряжения вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, или же экономическое обоснование целесообразности распоряжения принадлежащими предприятию акциями);

заключение отраслевого исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, в ведомственном

(Продолжение на 11-й с.).

(Продолжение. Начало на 7-10-й с.).

подчинении которого находится предприятие, о согласовании вышеуказанного действия.

Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

11. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение указанной функции - Каншоев Жираслан Ильясович, телефон 40-29-47, кабинет № 359.

Должностному лицу необходимо в месячный срок:

провести экспертизу представленного ходатайства, принять решение о согласовании его либо отклонении;

в случае возникновения замечаний и вопросов по представленным документам должностное лицо проводит консультации по телефону либо при личной встрече с заявителем для устранения выявленных вопросов и замечаний.

12. По результатам экспертизы представленных документов должностное лицо направляет в письменном виде начальнику отдела по управлению государственными предприятиями заключение о целесообразности принятия решения либо о согласовании, либо об отказе. Начальник отдела направляет представленную информацию заместителю министра, который в свою очередь передает ее министру. Министр рассматривает представленную информацию, и принимает решение либо о согласовании, либо об отказе.

На основании принятого министром решения должностное лицо готовит:

решение о согласовании данной сделки;

мотивированный отказ.

Последовательность действий при исполнении государственной функции осуществления в установленном порядке в отношении предприятий согласования сделок, связанных с займом, поручительством, получением банковских гарантий, залогом, с иными обременениями, уступкой права требования, переводом долга.

Согласование сделок, связанных с займом

13. Заявитель в лице руководителя предприятия, в случаи согласования сделок, связанных с займом, представляет в Министерство следующие документы, заверенные руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью предприятия:

письмо с ходатайством о согласовании осуществления сделок, связанных с займом;

обоснование привлечения заемных средств, отражающие необходимость, техническую и экономическую целесообразность (бизнес-план), а также возможность в предполагаемые сроки обеспечить их возврат;

заключение отраслевого исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, в ведомственном подчинении которого находится предприятие, на осуществление заимствования;

заключение Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики на осуществление заимствования;

копии бухгалтерской отчетности за предыдущий год и за последний отчетный период предприятия с отметкой налогового органа;

справки об имеющейся на дату обращения сумме задолженности по ранее осуществленным заимствованиям (с расшифровкой кредиторской и дебиторской задолженности, указанием всех кредиторов, должников дат возникновения задолженности) и о сумме просроченной задолженности;

расшифровка задолженности по кредитам банков с указанием суммы задолженности, даты получения кредита, даты погашения, процентной ставки, периодичности погашения, суммы просроченных процентов;

справки из налогового органа о сумме просроченной задолженности перед бюджетами и государственными внебюджетными фондами;

проект кредитного договора или проект решения о выпуске (дополнительном выпуске) облигаций.

Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

14. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение указанной функции - Каншоев Жираслан Ильясович, телефон 40-29-47, кабинет № 359.

Должностному лицу необходимо в месячный срок:

провести экспертизу представленного ходатайства, принять решение о согласовании его либо отклонении;

в случае возникновения замечаний и вопросов по представленным документам должностное лицо проводит консультации по телефону либо при личной встрече с заявителем для устранения выявленных вопросов и замечаний.

15. По результатам экспертизы представленных документов должностное лицо направляет в письменном виде начальнику отдела по управлению государственными предприятиями заключение о целесообразности принятия решения либо о согласовании, либо об отказе. Начальник отдела направляет представленную информацию заместителю министра, который в свою очередь передает ее министру. Министр рассматривает представленную информацию и принимает решение либо о согласовании либо об отказе. На основании принятого решения министром должностное лицо готовит:

решение о согласовании данной сделки;

мотивированный отказ.

Согласование сделок, связанных с залогом и иными обременениями

16. Заявитель в лице руководителя предприятия, в случаи согласования сделок связанных с залогом и иными обременениями, представляет в Министерство следующие документы, заверенные руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью предприятия:

письмо с ходатайством о согласовании осуществления залоговых сделок;

формы № 1,2 бухгалтерской отчетности предприятия на последнюю отчетную дату с пометкой налогового органа;

перечень предоставляемого в залог имущества с указанием наименований объектов, инвентарных номеров, балансовой стоимости (восстановительной и остаточной) на последнюю отчетную дату, подписанный руководителем, главным бухгалтером и скрепленный печатью предприятия. Перечень предоставляется на бумажном и электронном носителях;

проект договора о залоге (залоговой сделке), содержащий все существующие условия, предусмотренные для данного вида договора гражданским законодательством Российской Федерации.

проект кредитного договора;

копия отчета независимого оценщика об оценке предоставляемого в залог имущества;

копия свидетельства о государственной регистрации права хозяйственного ведения на объект недвижимого имущества, предоставляемого в залог;

экономическое обоснование целесообразности получения кредита и обеспечение его возвратности (бизнес-план);

справка ИФНС об имеющихся счетах в кредитных организациях;

справка из кредитных организаций, в которых открыты расчетные счета о состоянии картотеки №2, состоянии ссудной задолженности;

письменное согласование отраслевого органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики на залог имущества и совершение предприятием залоговой сделки.

17. Министерство рассматривает представленные документы в двухдневный срок с момента регистрации поступления заявления о получении согласования на залог имущества (залоговую сделку), уведомляет предприятие о необходимости представления дополнительных документов, при этом срок рассмотрения продлевается на две недели со дня регистрации вновь поступивших документов.

Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

18. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение указанной функции - Каншоев Жираслан Ильясович, телефон 40-29-47, кабинет № 359.

Должностному лицу необходимо в месячный срок:

провести экспертизу представленного ходатайства, принять решение о согласовании его либо отклонении.

в случае возникновения замечаний и вопросов по представленным документам должностное лицо проводит консультации по телефону либо при личной встрече с заявителем для устранения выявленных вопросов и замечаний.

19. По результатам экспертизы представленных документов должностное лицо направляет в письменном виде начальнику отдела по управлению государственными предприятиями заключение о целесообразности принятия решения либо о согласовании, либо об отказе. Начальник отдела направляет представленную информацию заместителю министра, который в свою очередь передает ее министру. Министр рассматривает представленную информацию, и принимает решение либо о согласовании, либо об отказе. На основании принятого решения министром должностное лицо готовит:

решение о согласовании данной сделки;

мотивированный отказ.

Согласование сделок, связанных с переводом долга

20. Заявитель в лице руководителя предприятия, в случае согласования сделок, связанных с переводом долга, представляет в Министерство следующие документы, заверенные руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью предприятия:

документ, подтверждающий согласие кредиторов на перевод долга;

проект договора о переводе долга;

акты сверки;

заключение отраслевого исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, в ведомственном подчинении которого находится предприятие, на осуществление сделок связанных с переводом долга;

расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности, с указанием всех должников, кредиторов, дат возникновения задолженности.

21. Министерство рассматривает представленные документы в двухдневный срок с момента регистрации поступления заявления о получении согласования на залог имущества (залоговую сделку), уведомляет предприятие о необходимости представления дополнительных документов, при этом срок рассмотрения продлевается на две недели со дня регистрации вновь поступивших документов.

Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

22. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение указанной функции - Каншоев Жираслан Ильясович, телефон 40-29-47, кабинет № 359.

Должностному лицу необходимо в месячный срок:

провести экспертизу представленного ходатайства, принять решение о согласовании его либо отклонении;

в случае возникновения замечаний и вопросов по представленным документам должностное лицо проводит консультации по телефону либо при личной встрече с заявителем для устранения выявленных вопросов и замечаний.

23. По результатам экспертизы представленных документов должностное лицо направляет в письменном виде начальнику отдела по управлению государственными предприятиями заключение о целесообразности принятия решения либо о согласовании, либо об отказе. Начальник отдела направляет представленную информацию заместителю министра, который в свою очередь передает ее министру. Министр рассматривает представленную информацию, и принимает решение либо о согласовании, либо об отказе. На основании принятого решения министром должностное лицо готовит:

решение о согласовании данной сделки;

мотивированный отказ.

Согласование сделок , связанных с получением банковских гарантий, поручительством

24. Заявитель в лице руководителя предприятия, в случаи согласования сделок, связанных с получением банковских гарантий, поручительством, представляет в Министерство следующие документы, заверенные руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью предприятия:

заключение отраслевого исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, в ведомственном подчинении которого находится предприятие, на осуществление вышеуказанной сделки;

копии бухгалтерской отчетности за предыдущий год и за последний отчетный период с отметкой налогового органа;

справки об имеющихся на дату обращения сумме задолженности по ранее осуществленным заимствованиям (с расшифровкой кредиторской и дебиторской задолженности, указанием всех кредиторов, должников, дат возникновения задолженности) и сумме просроченной задолженности;

расшифровка задолженности по кредитам банков с указанием суммы задолженности, даты получения кредита, даты погашения, процентной ставки, периодичности погашения, суммы просроченных процентов;

обоснование осуществления вышеуказанных сделок, отражающее необходимость, техническую и экономическую целесообразность (бизнес-план), а также дальнейшее использование привлеченных средств.

25. Министерство рассматривает представленные документы в двухдневный срок с момента регистрации поступления заявления о получении согласования на залог имущества (залоговую сделку). Уведомляет государственное предприятие о необходимости представления дополнительных документов, при этом срок рассмотрения продлевается на две недели со дня регистрации вновь поступивших документов.

Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

26. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо , ответственное за исполнение указанной функции - Каншоев Жираслан Ильясович, телефон 40-29-47, кабинет № 359.

Должностному лицу необходимо в месячный срок:

провести экспертизу представленного ходатайства, принять решение о согласовании его либо отклонении;

в случае возникновения замечаний и вопросов по представленным документам должностное лицо проводит консультации по телефону либо при личной встрече с заявителем для устранения выявленных вопросов и замечаний.

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по утверждению при реорганизации и ликвидации государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики передаточного акта или разделительного баланса, а также ликвидационного баланса предприятия

I. Общие положения.

1. Утверждение при реорганизации и ликвидации государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики передаточного акта или разделительного баланса, а также ликвидационного баланса предприятия.

2. Исполнение вышеуказанной государственной функции осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарская Республика от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти осуществляющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

отраслевые исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. Для исполнения государственной функции по утверждению при реорганизации и ликвидации государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики передаточного акта или разделительного баланса, а также ликвидационного баланса предприятия, осуществляется следующая процедура.

5. Заявитель в лице руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, в отношении которого принято решение о реорганизации или председатель ликвидационной комиссии государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, в отношении которого принято решение о ликвидации, направляет в Министерство письмо с ходатайством об утверждении разделительного баланса либо ликвидационного баланса.

Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

6. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации документов направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью. Руководитель департамента, полученные документы, в тот же день направляет их начальнику отдела по управлению государственными предприятиями.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – Каншоев Жираслан Ильясович, тел. 40-29-47, каб. № 359.

Должностному лицу необходимо в месячный срок:

провести экспертизу представленных документов государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики;

в случае возникновения замечаний и вопросов по представленным документам провести консультации по телефону либо при личной встрече с заявителем устранить выявленные вопросы и замечания.

7. По результатам экспертизы представленных документов должностное лицо направляет передаточный акт или ликвидационный баланс предприятия государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики начальнику отдела по управлению государственными предприятиями. Начальник отдела направляет представленный пакет документов заместителю министра, который в свою очередь передает его министру. Министр рассматривает представленные материалы, и принимает решение либо об утверждении передаточного акта или ликвидационного баланс предприятия, либо об отказе.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

8. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок схема административных процедур по исполнению государственной функции

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по закреплению находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики имущества на праве хозяйственного ведения за государственными предприятиями Кабардино-Балкарской Республики, согласованию распоряжения закрепленным имуществом, правомерному изъятию имущества и распоряжения им

I. Общие положения.

1. Закрепление находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики имущества на праве хозяйственного ведения за государственными предприятиями Кабардино-Балкарской Республики, согласование распоряжения закрепленным имуществом, правомерное изъятие имущества и распоряжения им.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарская Республика от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство);

Отраслевые исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции по закреплению находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики имущества на праве хозяйственного ведения за государственными предприятиями Кабардино-Балкарской Республики

4. Основанием для исполнения государственной функции по закреплению находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики имущества на праве хозяйственного ведения за государственными предприятиями Кабардино-Балкарской Республики является решение Правительства Кабардино-Балкарской Республики, обращение руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики.

Министерство до исполнения решения Правительства Кабардино-Балкарской Республики о создании государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики либо в ином случае осуществляет закрепление государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики за государственным предприятием Кабардино-Балкарской Республики.

5. Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью. Руководитель департамента, полученное обращение, в тот же день направляет начальнику отдела по управлению государственными предприятиями.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – Каншоев Жираслан Ильясович, тел. 40-29-47, каб. № 359.

6. Для рассмотрения документов начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – Каншоев Жираслан Ильясович, тел. 40-29-47, каб. № 359.

7. Должностному лицу необходимо в месячный срок:

определить перечень имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, необходимого государственному предприятию Кабардино-Балкарской Республики для осуществления уставных целей;

по окончании формирования данного перечня должностное лицо направляет в письменном виде начальнику отдела по управлению государственными предприятиями, перечень имущества необходимого государственному предприятию Кабардино-Балкарской Республики для осуществления уставных целей, проект письма и технического задания независимому оценщику для определения рыночной стоимости данного имущества. Начальник отдела направляет представленную информацию заместителю министра, который в свою очередь передает ее министру. Министр рассматривает представленные материалы, и принимает решение либо об утверждении данного перечня, либо о доработке.

8. На основании принятого министром решения должностному лицу необходимо осуществить следующие действия:

пересмотреть перечень имущества с учетом замечаний, осуществить процедуру, указанную в пункте 7 настоящего раздела, при этом срок исполнения продлевается не более чем на 10 дней:

на основании отчета о рыночной стоимости имущества должностное лицо готовит проект распоряжения Министерства о закреплении данного имущества на праве хозяйственного ведения за государственным предприятием Кабардино-Балкарской Республики предварительно согласованный с начальником отдела правовой работы, и направляет его начальнику отдела по управлению государственными предприятиями. Начальник отдела направляет представленную информацию заместителю министра который в свою очередь передает ее министру для подписания.

Последовательность действий при исполнении государственной функции по согласованию распоряжения государственным предприятием Кабардино-Балкарской Республики имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения

9. Основанием для исполнения государственной функции по согласованию распоряжения государственным предприятием Кабардино-Балкарской Республики имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения, является обращение руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики.

10. Заявитель в лице руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики представляет в Министерство обращение с ходатайством о согласовании распоряжения имуществом государственного предприятии Кабардино-Балкарской Республики.

11. Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявки присваивается входящий номер.

Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью. Руководитель департамента, полученное обращение, в тот же день направляет его начальнику отдела по управлению государственными предприятиями.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – Каншоев Жираслан Ильясович, тел. 40-29-47, каб. № 359.

12. Должностному лицу необходимо в месячный срок:

провести экспертизу документов представленных государственным предприятием Кабардино-Балкарской Республики;

в случае возникновения замечаний и вопросов по представленным документам должностное лицо проводит консультации по телефону либо при личной встрече с заявителем, устраняет выявленные вопросы и замечания.

13. По результатам экспертизы представленных документов должностное лицо направляет в письменном виде начальнику отдела по управлению государственными предприятиями заключение о целесообразности принятия того или иного решения. Начальник отдела направляет представленную информацию заместителю министра, который в свою очередь передает ее министру. Министр рассматривает представленную информацию, и принимает решение либо о разрешении распоряжением, либо об отказе в распоряжении. На основании принятого министром решения должностное лицо готовит:

проект решения о согласовании распоряжения имуществом государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения.

мотивированный отказ в распоряжении имуществом государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения.

Последовательность действий при исполнении государственной функции по правомерному изъятию имущества закрепленного за государственным предприятием Кабардино-Балкарской Республики на праве хозяйственного ведения и распоряжения им.

14. Для исполнения государственной функции по правомерному изъятию имущества, закрепленного за государственным предприятием Кабардино-Балкарской Республики на праве хозяйственного ведения, осуществляется следующая процедура.

15. Заявитель в лице руководителя государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики представляет в Министерство обращение с ходатайством об изъятии имущества, не используемого для осуществления уставных целей государственным предприятием Кабардино-Балкарской Республики.

16. Регистрация представленных документов производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью. Руководитель департамента, полученное обращение, в тот же день направляет его начальнику отдела по управлению государственными предприятиями.

Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственными предприятиями, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – Каншоев Жираслан Ильясович, тел. 40-29-47, каб. № 359.

17. Должностному лицу необходимо в месячный срок:

провести экспертизу представленных документов государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики;

в случае возникновения замечаний и вопросов по представленным документам провести консультации по телефону либо при личной встрече с заявителем устранить выявленные вопросы и замечания.

18. По результатам экспертизы представленных документов должностное лицо направляет проект решения об изъятии имущества государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики начальнику отдела по управлению государственными предприятиями заключение о целесообразности принятия того или иного решения. Начальник отдела направляет представленную информацию заместителю министра, который в свою очередь передает ее министру. Министр рассматривает представленную информацию, и принимает решение либо об изъятии имущества, либо

(Продолжение на 12-й с.).

(Продолжение. Начало на 7-11-й с.).

об отказе в изъятии. На основании принятого министром решения должностное лицо готовит:

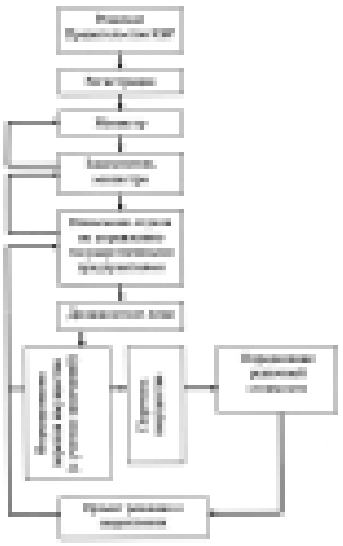
проект решения об изъятии имущества государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения за государственным предприятием Кабардино-Балкарской Республики;

мотивированный отказ об изъятии имущества государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения.

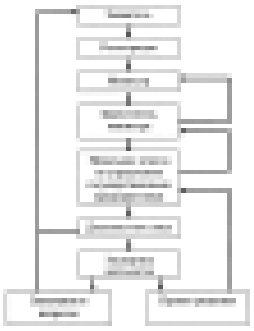
Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

19. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

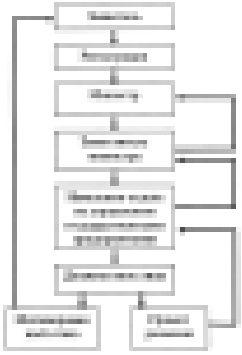
Блок схема 1 административных процедур по исполнению государственной функции по закреплению имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики за государственными предприятиями Кабардино-Балкарской Республики.



Блок схема 2 административных процедур по исполнению государственной функции по согласованию распоряжения государственным предприятием Кабардино-Балкарской Республики имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения.



Блок схема 3 административных процедур по исполнению государственной функции по изъятию имущества государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по осуществлению мероприятий по подготовке государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики и иных объектов к приватизации, в том числе утверждение в пределах своей компетенции аудитора и определение размера оплаты его услуг

I. Общие положения

1. Осуществление мероприятий по подготовке государственных унитарных предприятий Кабардино-Балкарской Республики и иных объектов к приватизации, в том числе утверждение в пределах своей компетенции аудитора и определение размера оплаты его услуг.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Федеральным законом от 31 декабря 2005 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 февраля 2005 года №28-ПП «О порядке разработки прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

II. Требования к порядку предоставления государственной функции

Порядок информирования о государственной функции

4. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

проект решения об условиях приватизации государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики путем преобразования в открытое акционерное общество;

проект решения об условиях приватизации государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики путем продажи имущественного комплекса государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики;

5. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж, кабинет №351, отдел корпоративного управления и ценных бумаг;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье; телефон: 40-05-80, факс: 40-00-39.

6. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела корпоративного управления и ценных бумаг при личном контакте и по телефону. Контактный телефон – 40-05-80.

При ответах на телефонные звонки по вопросу исполнения государственной функции специалисты отдела обязаны:

подробно в корректной форме отвечать на все интересующие вопросы, входящие в компетенцию отдела;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету Министерства.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

8. Сотрудники структурного подразделения Министерства не вправе осуществлять консультирование граждан, по вопросам выходящих за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции.

Условия и сроки исполнения государственной функции

9. Процедуры связанные с исполнением государственной функции осуществляются в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

10. Оснований для отказа в исполнении государственной функции по основной деятельности нет.

Платность исполнения государственной функции

11. Государственная функция по основной деятельности правового отдела осуществляется бесплатно.

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при осуществлении государственной функции

12. Основанием для исполнения государственной функции является решение Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

13. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра - руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

14. Исполнитель проверяет представленные государственным предприятием Кабардино-Балкарской Республики документы при подготовке к приватизации на соответствие требованиям действующего законодательства и готовит пакет документов, необходимых для передачи независимому оценщику, отобранному на конкурсной основе в целях определения рыночной стоимости государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, подлежащего приватизации.

15. В течение 3 дней после получения отчета независимого оценщика и формирования всех необходимых материалов исполнитель готовит решение об условиях приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, содержащее следующие сведения:

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

способ приватизации имущества;

нормативную цену;

срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

иные необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса республиканского унитарного предприятия решением об условиях приватизации республиканского имущества также утверждается:

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса республиканского унитарного предприятия, определенный в установленном порядке;

перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса республиканского унитарного предприятия.

16. Исполнитель направляет решение об условиях приватизации государственного имущества в отдел правового обеспечения для поведения правовой экспертизы.

17. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

18. Исполнитель при отсутствии замечаний со стороны начальника отдела правового обеспечения визирует документ у начальника отдела.

19. Документ визируется у заместителя министра - руководителя соответствующего структурного подразделения и направляется на подпись министру. Министр в течение одного дня со дня получения подписывает документ.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

20. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по представлению в Правительство Кабардино-Балкарской Республики предложения о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, назначение в установленном порядке на должность и освобождение от должности руководителей подведомственных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, утверждение их уставов, а также согласование уставов, назначение на должность и освобождение от должности руководителей иных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Представление в Правительство Кабардино-Балкарской Республики предложения о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, назначение в установленном порядке на должность и освобождение от должности руководителей подведомственных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, утверждение их уставов, а также согласование уставов, назначение на должность и освобождение от должности руководителей иных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10 июня 2005 года № 196-ПП «Об утверждении положения о порядке создания, реорганизации и ликвидации республиканских государственных учреждений»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

иные исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции по подготовке предложений Правительству Кабардино-Балкарской Республики по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики

4. Основанием для рассмотрения вопроса о представлении в Правительство Кабардино-Балкарской Республики предложения о создании, реорганизации или ликвидации подведомственных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики являются:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

решениеминистра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

5. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в случае необходимости создания, реорганизации или ликвидации подведомственного государственного учреждения Кабардино-Балкарской Республики дает соответствующее поручение заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью.

6. Руководитель Департамента, получивший соответствующее поручение, в тот же день направляет его начальнику отдела по управлению государственным имуществом.

7. Для исполнения соответствующего поручения начальник отдела по управлению государственным имуществом назначает ответственного сотрудника отдела, в должностном регламенте которого указанна соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – главный специалист отдела по управлению государственным имуществом Афов Хасанби Хамидбиевич, тел. 40-71-15, каб. № 360.

8. Должностному лицу необходимо в месячный срок:

при исполнении поручения о создании подведомственного государственного учреждения Кабардино-Балкарской Республики, подготовить проект решения Правительства Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с действующим регламентом Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

в части исполнения подготовки предложений Правительству Кабардино-Балкарской Республики по реорганизации и ликвидации подведомственных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики должностное лицо на основании отчетов о деятельности подведомственного государственного учреждения Кабардино-Балкарской Республики, в письменной форме не позднее 15 дней после представления отчета направляет начальнику отдела предложение о целесообразности принятия того или иного решения. Начальник отдела передает представленные материалы руководителю департамента. Руководитель департамента направляет данное предложение министру. Министр рассматривает представленные материалы и в случае согласия с данным предложением направляет поручение о необходимости подготовки проекта решения Правительства Кабардино-Балкарской Республики. Дальнейшее исполнение поручения осуществляется в соответствии с п.п. 5-8 настоящего раздела.

Последовательность действий при исполнении государственной функции по назначению в установленном порядке на должность и освобождение от должности руководителей подведомственных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, а также согласованию назначения на должность и освобождения от должности руководителей иных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики.

9. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении в установленном порядке на должность и освобождении от должности руководителей подведомственных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, а также согласовании назначения на должность и освобождения от должности руководителей иных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики являются:

решение министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики;

обращение отраслевых министерств и ведомств;

обращение руководителей государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики.

Регистрация полученного обращения осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

10. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью.

11. Руководитель департамента по управлению государственной собственностью, получивший поручение о рассмотрении обращения, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения обращения.

12. Для исполнения соответствующего поручения начальник отдела по управлению государственным имуществом назначает ответственного сотрудника отдела, в должностном регламенте которого указанна соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – главный специалист отдела по управлению государственным имуществом Афов Хасанби Хамидбиевич, тел. 40-71-15, каб. № 360.

Должностное лицо осуществляет содержательную проверку представленных документов, в том числе на соответствие их настоящему административному регламенту.

13. По результатам содержательной проверки материалов заявки, руководствуясь порядком согласования, изменения, продления и прекращения трудового договора с руководителем государственного учреждения Кабардино-Балкарской Республики, утвержденным Министерством, должностное лицо осуществляет одно из следующих действий:

если заявителем представлен на согласование проект трудового договора, противоречащий действующему законодательству, должностное лицо осуществляет подготовку уведомления о необходимости внесения исправлений в представленный проект и повторного представления в исправленном варианте;

подготовку проекта решения о согласовании.

Срок рассмотрения заявки не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявки. В случае представления заявителем в ходе рассмотрения заявки дополнительных материалов срок принятия решения исчисляется с момента регистрации таких дополнительных материалов.

Последовательность действий при исполнении государственной функции по утверждению уставов подведомственных государственных учреждений Кабардино-балкарской Республики и согласовании уставов иных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики

14. Основанием для рассмотрения вопроса об утверждении уставов подведомственных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики и согласовании уставов иных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики являются:

решение министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики;

обращение отраслевых министерств и ведомств;

обращение руководителей государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики.

Регистрация полученного обращения осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

15. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью.

16. Руководитель департамента по управлению государственной собственностью, получивший поручение о рассмотрении обращения, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения обращения.

17. Для исполнения соответствующего поручения начальник отдела по управлению государственным имуществом назначает ответственного сотрудника отдела, в должностном регламенте которого указанна соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – главный специалист отдела по управлению государственным имуществом Афов Хасанби Хамидбиевич, тел. 40-71-15, каб. № 360.

Должностное лицо осуществляет содержательную проверку представленных документов, в том числе на соответствие их настоящему административному регламенту.

18. По результатам содержательной проверки материалов заявки, должностное лицо осуществляет одно из следующих действий:

если заявителем представлен на согласование проект устава, не соответствующий Типовому уставу учреждения, утвержденному распоряжением Министерства, должностное лицо осуществляет подготовку уведомления о необходимости внесения исправлений в представленный проект и повторного представления в исправленном варианте;

подготовку проекта решения о согласовании устава.

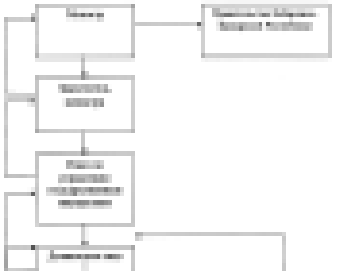
Срок рассмотрения заявки не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявки. В случае представления заявителем в ходе рассмотрения заявки дополнительных материалов срок принятия решения исчисляется с момента регистрации таких дополнительных материалов.

19. Окончив процедуру согласования, заявитель должен пройти дальнейшую регистрацию устава в установленном порядке, после чего один экземпляр зарегистрированного устава возвращается в Министерство и подлежит хранению в отделе по управлению государственным имуществом.

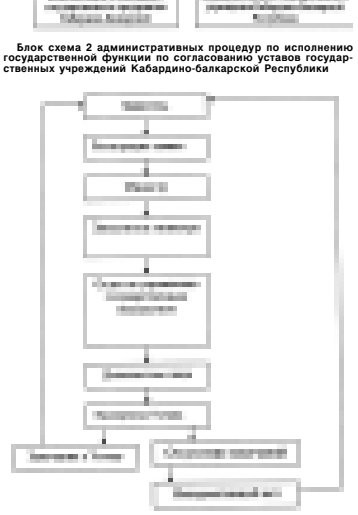
Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе рассмотрения обращений.

20. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок схема 1 административных процедур по исполнению государственной функции по подготовке предложений Правительству Кабардино-Балкарской Республики по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики.



Блок схема 2 административных процедур по исполнению государственной функции по согласованию уставов государственных учреждений Кабардино-балкарской Республики



(Продолжение на 13-й с.).

(Продолжение. Начало на 7-12-й с.).

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по закреплению имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики на праве оперативного управления за казенными предприятиями и государственными учреждениями Кабардино-Балкарской Республики, согласованию распоряжения и произведению в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативном управлении указанных предприятий и учреждений, и распоряжение им

I. Общие положения

1. Закрепление имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, на праве оперативного управления за казенными предприятиями и государственными учреждениями Кабардино-Балкарской Республики, согласование распоряжения и произведение в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативном управлении указанных предприятий и учреждений, и распоряжение им.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10 июня 2005 года № 196-ПП «Об утверждении положения о порядке создания, реорганизации и ликвидации республиканских государственных учреждений»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

отраслевые исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции по закреплению имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, на праве оперативного управления за казенными предприятиями и государственными учреждениями Кабардино-Балкарской Республики

4. Основанием для рассмотрения вопроса о закреплении имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, на праве оперативного управления за казенными предприятиями и государственными учреждениями Кабардино-Балкарской Республики являются:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

обращение исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики;

обращение руководителя государственного учреждения или казенного предприятия.

Регистрация полученной заявки осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

5. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

6. Руководитель Департамента, получивший соответствующее поручение, в тот же день направляет его начальнику отдела по управлению государственным имуществом или начальнику отдела по управлению государственными предприятиями.

7. Для исполнения соответствующего поручения начальник соответствующего отдела назначает ответственного сотрудника отдела, в должностном регламенте которого указана соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностные лица, ответственные за исполнение поручения:

главный специалист отдела по управлению государственным имуществом Афоов Хасанби Халидбиевич, тел. 40-71-15, каб. № 360;

главный специалист отдела по управлению государственными предприятиями Каншоев Жираслан Ильясович, тел 40-29-47, каб. № 359.

8. Должностному лицу необходимо в месячный срок:

при закреплении имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, на праве оперативного управления за казенными предприятиями и государственными учреждениями Кабардино-Балкарской Республики в случае, когда перечень закрепляемого имущества определен, подготовить проект решения министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики;

- о закреплении указанного в обращении имущества на праве оперативного управления за казенными предприятиями и учреждениями;

- о создании комиссии по приему-передаче указанного имущества.

После подписания актов приема передачи, направляет его на утверждение министру;

при закреплении имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, на праве оперативного управления за казенными предприятиями и государственными учреждениями Кабардино-Балкарской Республики в случае, когда перечень закрепляемого имущества не определен, готовит предложение об имуществе, которое возможно закрепить на праве оперативного управления за казенными предприятиями и учреждениями Кабардино-Балкарской Республики. Передает его начальнику отдела. Начальник отдела – заместителю министра. Заместитель министра – министру. После определения имущества, предполагаемого для закрепления за заявителем, министр направляет поручение заместителю министра для исполнения в соответствии с настоящим регламентом.

Последовательность действий при исполнении государственной функции по согласованию распоряжения и произведения в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативном управлении за казенными предприятиями и учреждениями

9. Основанием для рассмотрения вопроса о согласовании распоряжения и произведения в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативном управлении за казенными предприятиями и учреждениями Кабардино-Балкарской Республики, являются:

решение Министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики;

обращение отраслевых министерств и ведомств;

обращение руководителя государственного учреждения или казенного предприятия Кабардино-Балкарской Республики.

Регистрация полученного обращения осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

10. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью.

11. Руководитель департамента по управлению государственной собственностью, получивший поручение о рассмотрении обращения, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения обращения.

12. Для исполнения соответствующего поручения начальник отдела по управлению государственным имуществом или начальник отдела по управлению государственными предприятиями назначает ответственного сотрудника отдела, в должностном регламенте которого указанна соответствующая функция (далее – должностное лицо).

Должностные лица, ответственные за исполнение поручения:

главный специалист отдела по управлению государственным имуществом Афоов Хасанби Хамидбиевич, тел. 40-71-15, каб. № 360;

главный специалист отдела по управлению государственными предприятиями Каншоев Жираслан Ильясович, тел. 40-29-47, каб. № 359;

ведущий специалист отдела по управлению государственным имуществом Пазова Заира Владимировна, тел. 40-71-15, каб. № 360.

Должностное лицо осуществляет содержательную проверку представленных документов, в том числе на соответствие их настоящему административному регламенту.

Для осуществления реализации, списания, обмена и передачи основных средств, находящихся на балансе Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по лесному хозяйству и подведомственных ему учреждений необходим следующий пакет документов:

Для списания основных средств:

- письмо, содержащее просьбу о даче разрешения на списание основных средств, на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики;

- согласование вопроса с отраслевым исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики;

- акт оценки основных средств на текущую дату с учетом всех проведенных переоценок;

- акт ликвидации основных средств (автотранспорта) – формы ОС-4 (ОС-4а)

- дефектные ведомости.

Для обмена или передачи с баланса на баланс основных средств:

- письмо, содержащее просьбу об изъятии из оперативного управления имущества учреждения и дальнейшего закрепления на праве оперативного управления за другим учреждением на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики;

- согласование вопроса с отраслевым исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики;

- акт оценки основных средств на текущую дату с учетом всех проведенных переоценок;

- копия тех. паспорта (ПТС).

Для реализации основных средств:

- письмо, содержащее просьбу об изъятии неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества на имя министра по управлению по государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики;

- согласование вопроса с отраслевым исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

13. По результатам содержательной проверки материалов заявки, должностное лицо осуществляет одно из следующих действий:

если заявителем представлены не все необходимые документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку уведомления о необходимости представления указанных документов;

подготовку проекта решения о согласовании распоряжения или изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативном управлении за казенными предприятиями и учреждениями Кабардино-Балкарской Республики;

подготовку проекта решения об отказе в согласовании распоряжения или изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативном управлении за казенными предприятиями и учреждениями Кабардино-Балкарской Республики, если установлены основания для отказа.

Срок рассмотрения заявки не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявки. В случае представления заявителем в ходе рассмотрения заявки дополнительных материалов срок принятия решения исчисляется с момента регистрации таких дополнительных материалов.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе рассмотрения обращений.

14. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе осуществления государственной функций, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в осуществлении государственной функции.

15. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана на имя министра, либо в суд.

Блок схема административных процедур исполнения государственной функции

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по осуществлению координации и контроля за деятельностью специализированного государственного учреждения «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики», согласованию назначения на должность и освобождения от должности заместителей председателя специализированного государственного учреждения «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Осуществление координации и контроля за деятельностью специализированного государственного учреждения «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики», согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей председателя специализированного государственного учреждения «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики».

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским Кодексом;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 24 ноября 2005 года № 410-ПП «О специализированном государственном учреждении «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

Специализированное государственное учреждение «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики» (далее - Фонд).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции, условия исполнения государственной функции

4. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье;

контактные телефоны – 40-63-84, 40-00-39.

5. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами соответствующих структурных подразделений Министерства при личном контакте и по телефону.

Условия и сроки исполнения государственной функции

6. Согласование назначения на должность или освобождения от должности заместителей председателя Фонда, и контроль за деятельностью Фонда осуществляются в порядке и пределах и сроках, определенных федеральным законодательством, законами Кабардино-Балкарской Республики, актами Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

III. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

7. Основаниями для исполнения государственной функции являются:

в части согласования назначения на должность или освобождения от должности заместителей председателя Фонда - представление председателя Фонда;

в части осуществления контроля и координации за деятельностью Фонда – запросы Министерства, а также подпункты 1, 2 пункта 12 Устава Фонда, утвержденного постановлением Правительства КБР от 24 ноября 2005 года № 410-ПП.

8. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции – начальник отдела по управлению государственным имуществом (М.В. Гогунокова), начальник отдела правового обеспечения (М.В. Тхагалегов).

9. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента получения представления председателя Фонда о согласовании назначения на должность или освобождения от должности заместителей председателя, направляет поручение о подготовке заключения министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

10. Исполнитель осуществляет проверку необходимых документов и материалов, связанных с исполнением государственной функции (анкета, письмо-ходатайство), согласовывает их с начальником отдела и направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

11. Подготовленное заключение о согласовании назначения на должность или освобождения от должности заместителей председателя, либо об отказе в этом визируется курирующим заместителем министра.

12. Заключение направляется министру для принятия соответствующего решения.

13. В части осуществления контроля и координации за деятельностью Фонда:

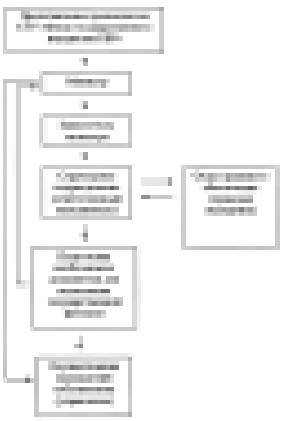
Фонд ежемесячно представляет в Министерство отчет о продаже государственного имущества, ежегодно – отчет о своей деятельности. Данная информация направляется соответствующим структурным подразделениям Министерства для обобщения и анализа.

14. Аналитические материалы направляются министру для рассмотрения.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

15. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по осуществлению от имени Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации права акционера (участника, члена) организации, акции (доли) в уставном (складочном) капитале или паи в имуществе которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Осуществление от имени Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации права акционера (участника, члена) организации, акции (доли) в уставном (складочном) капитале или паи в имуществе которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ;

Федеральным законом от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

Федеральным законом от 22 апреля 1996 года «О рынке ценных бумаг»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

Порядок информирования о государственной функции

4. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

письменная директива представителю интересов Кабардино-Балкарской Республики для голосования на общем собрании акционеров (участников), заседании совета директоров (наблюдательного совета);

доверенность Министерства, которая уполномочивает физическое лицо представлять Кабардино-Балкарской Республики (голосовать) на общем собрании акционеров (участников) хозяйственных обществ, в уставном капитале которых имеются доли (акции), находящиеся в собственности Кабардино-Балкарской Республики.

5. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж, кабинет № 351, отдел корпоративного управления и ценных бумаг;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье; телефон: 40-05-80, факс: 40-00-39.

6. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела корпоративного управления и ценных бумаг при личном контакте и по телефону. Контактный телефон – 40-05-80.

При ответах на телефонные звонки по вопросу исполнения государственной функции специалисты отдела обязаны:

подробно в корректной форме отвечать на все интересующие вопросы, входящие в компетенцию отдела;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету Министерства.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

8. Сотрудники структурного подразделения Министерства не вправе осуществлять консультирование граждан, по вопросам выходящих за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции.

Условия и сроки исполнения государственной функции

9. Для хозяйственных обществ с долей участия Кабардино-Балкарской Республики менее 100% - с момента поступления сообщения (уведомления) о проведении и по дату проведения общего собрания акционеров (участников), либо заседания совета директоров (наблюдательного совета) общества.

Для хозяйственных обществ с 100% долей участия Кабардино-Балкарской Республики: в течение 30 дней с момента обращения хозяйственного общества.

Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

10. Оснований для отказа в исполнении государственной функции по основной деятельности нет.

Платность исполнения государственной функции

11. Государственная функция по основной деятельности правового отдела осуществляется бесплатно.

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при осуществлении государственной функции

12. Основанием для исполнения государственной функции являются:

решение Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

подготовка и согласование директив, доверенностей представителям интересов Кабардино-Балкарской Республики в органах управления, ревизионных и счетных комиссиях хозяйственных обществ;

подготовка для хозяйственных обществ с 100% долей участия Кабардино-Балкарской Республики распоряжений о принятии решений единственного акционера в рамках компетенций годового и внеочередных общих собраний акционеров;

разработка к утверждению уставов открытых акционерных обществ с 100% долей участия Кабардино-Балкарской Республики;

формирование списков представителей интересов Кабардино-Балкарской Республики в органах управления, ревизионных и счетных комиссиях хозяйственных обществ, в уставном капитале которых имеются доли (акции), находящиеся в собственности Кабардино-Балкарской Республики;

13. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра - руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

14. Исполнитель готовит необходимые следующие проекты документов:

директивы, доверенности представителям интересов Кабардино-Балкарской Республики в органах управления, ревизионных и счетных комиссиях хозяйственных обществ;

распоряжение о принятии решений единственного акционера в рамках компетенций годового и внеочередных общих собраний акционеров для хозяйственных обществ с 100% долей участия Кабардино-Балкарской Республики;

устав открытого акционерного общества с 100% долей участия Кабардино-Балкарской Республики;

списки представителей интересов Кабардино-Балкарской Республики в органах управления, ревизионных и счетных комиссиях хозяйственных обществ, в уставном капитале которых имеются доли (акции), находящиеся в собственности Кабардино-Балкарской Республики;

15. Исполнитель направляет проекты документов в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

16. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

17. Исполнитель при отсутствии замечаний со стороны начальника отдела правового обеспечения визирует документ у начальника отдела.

18. Документ визируется у заместителя министра - руководителя соответствующего структурного подразделения и направляется на подпись министру.

19. Министр в течение одного дня со дня получения подписывает документ.

Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых(принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании административного регламента

20. Жалоба на действия (бездействия), решения, принятые в ходе исполнения государственной функции по основной деятельности отдела, либо нарушение должностным лицом положений настоящего административного регламента может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции

(Продолжение на 14-й с.).

(Продолжение. Начало на 7-13-й с.).

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по выступлению от имени Кабардино-Балкарской Республики учредителем (участником) открытых акционерных обществ, создаваемых посредством приватизации государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации выступлению учредителем создаваемых с участием Кабардино-Балкарской Республики иных юридических лиц

I. Общие положения

1. Выступление от имени Кабардино-Балкарской Республики учредителем (участником) открытых акционерных обществ, создаваемых посредством приватизации государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, а так же в соответствии с законодательством Российской Федерации выступление учредителем создаваемых с участием Кабардино-Балкарской Республики иных юридических.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Федеральным законом от 31 декабря 2005 года № 208-ФЗ «Об акционных обществах»;

Федеральным законом от 8 февраля 1998 года №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

нормативными правовыми актами Федеральной службы по финансовым рынкам Российской Федерации;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года N 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 февраля 2005 года № 28-ПП «О порядке разработки прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам КБР (далее – Министерство).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции

4. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

принятие решения Министерством об учреждении хозяйствующего общества;

представление в Правительство Кабардино-Балкарской Республики информации об исполнении решения об учреждении.

5. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж, кабинет №351, отдел корпоративного управления и ценных бумаг;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье; телефон: 40-05-80, факс: 40-00-39.

6. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела корпоративного управления и ценных бумаг при личном контакте и по телефону. Контактный телефон – 40-05-80.

При ответах на телефонные звонки по вопросу исполнения государственной функции специалисты отдела обязаны:

подробно в корректной форме отвечать на все интересующие вопросы, входящие в компетенцию отдела;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету Министерства.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

8. Сотрудники структурного подразделения Министерства не вправе осуществлять консультирование граждан, по вопросам выходящих за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции.

Условия и сроки исполнения государственной функции

9. Принятие решения об учреждении для исполнения указанной государственной функции осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики.

Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

10. Оснований для отказа в исполнении государственной функции по основной деятельности отдела нет.

Платность исполнения государственной функции

11. Государственная функция по основной деятельности правового отдела осуществляется бесплатно.

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при исполнении государственной функции

12. Основанием для исполнения государственной функции является решение Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

13. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра - руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

14. Исполнитель готовит пакет документов, необходимых для подготовки решения об учреждении хозяйствующего общества:

обращение в соответствующее отраслевое министерство (ведомство) о согласовании кандидатуры единоличного исполнительного органа хозяйственного общества и представлении кандидатур в совет директоров и ревизионную комиссию;

в случае оплаты уставного капитала имуществом, находящимся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики передает независимому оценщику необходимые документы для проведения оценки рыночной стоимости имущества, подлежащего внесению в уставный капитал;

готовит проекты учредительных документов общества (проект устава и учредительного договора);

15. В течение 3 дней после получения отчета независимого оценщика, соответствующего согласования кандидатуры единоличного исполнительного органа хозяйственного общества и представлении кандидатур в совет директоров и ревизионную комиссию и формирования всех необходимых документов исполнитель готовит решение об учреждении хозяйственного общества и внесении имущества в уставный капитал, содержащее следующие сведения:

Решение об учреждении

1) величину уставного капитала общества количество, номинальную стоимость, тип, категорию и вид размещаемых акций;

2) способ оплаты уставного капитала;

3) фамилию, имя, отчество единоличного исполнительного органа;

4) количественный состав совета директоров (наблюдательного совета);

5) фамилию, имя, отчество и должности членов совета директоров (наблюдательного совета) и ревизионной комиссии;

6) распределение долей участия в уставном капитале общества.

Решение о внесении имущества в уставный капитал

1) рыночная стоимость имущества, другие сведения идентифицирующие имущество;

2) состав комиссии по приему-передаче имущества в уставный капитал общества и сроки оформления и утверждения акта приема-передачи.

16. Исполнитель направляет решение об учреждении хозяйственного общества и внесении имущества в уставный капитал общества в отдел правового обеспечения для поведения правовой экспертизы.

17. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

18. Исполнитель при отсутствии замечаний со стороны начальника отдела правового обеспечения визирует документ у начальника отдела.

19. Документ визируется у заместителя министра - руководителя соответствующего структурного подразделения и направляется на подпись министру.

20. Министр в течение двух дней со дня получения подписывает документ.

Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

21. Жалоба на действия (бездействия), решения, принятые в ходе исполнения государственной функции по основной деятельности отдела, либо нарушение должностным лицом положений настоящего административного регламента может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по назначению представителей Кабардино-Балкарской Республики в органы управления хозяйственных обществ, в уставных капиталах которых присутствует доля Кабардино-Балкарской Республики, определению порядка осуществления их полномочий, а также освобождения их от исполнения обязанностей

I. Общие положения

1. Назначение представителей Кабардино-Балкарской Республики в органы управления хозяйственных обществ, в уставных капиталах которых присутствует доля Кабардино-Балкарской Республики, определение порядка осуществления их полномочий, а также освобождение их от исполнения обязанностей.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 3 июня 2000 года № 274 «О порядке назначения и деятельности представителей Кабардино-Балкарской Республики в органах управления и ревизионных комиссиях открытых акционерных обществ»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 1998 года № 582 «О повышении эффективности представления интересов государства в органах управления акционерных обществ»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 16 декабря 2000 года № 532 «О концепции управления государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 июля 2006 года № 193-ПП «О регламенте Правительства Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

распоряжением Министерства имущественных и земельных отношений КБР от 18 ноября 2002 года № 338.

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство).

Назначение представителей Кабардино-Балкарской Республики в органы управления хозяйственных обществ, в отношении которых принято решение об использовании специального права («золотой акции»)

4. Основанием для начала исполнения государственной функции является поступление в Министерство в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения общего собрания акционеров, предложений от отраслевых министерств и (или) представителей Кабардино-Балкарской Республики по выдвижению кандидатов для избрания (назначения) в органы управления и ревизионную комиссию.

5. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра - руководителю соответствующего структурного подразделения.

6. Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

7. Исполнитель обобщает полученные от отраслевых министерств предложения и готовит проект постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики о назначении представителей Кабардино-Балкарской Республики в органы управления и ревизионные комиссии акционерных обществ, в отношении которых действует специальное право («золотая акция»), согласовывает его с начальником отдела и направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

8. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

9. Проект постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики визируется у руководителя структурного подразделения и министра.

10. Исполнитель направляет разработанный проект постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики во все заинтересованные министерства и ведомства, органы государственной власти. При наличии замечаний и предложений производит доработку проекта.

11. Доработанный проект визируется у министра, в соответствии с регламентом Правительства Кабардино-Балкарской Республики проходит процедуру согласования в Аппарате Правительства Кабардино-Балкарской Республики и выносится для рассмотрения на заседание Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

Назначение представителей Кабардино-Балкарской Республики в органы управления хозяйственных обществ, 100 процентов акций которых закреплены в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики

12. Основанием для начала исполнения государственной функции является поступление в Министерство в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения общего собрания акционеров, предложений от отраслевых министерств и (или) представителей Кабардино-Балкарской Республики по выдвижению кандидатов для избрания (назначения) в органы управления и ревизионные комиссии хозяйственных обществ.

13. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

14. Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

15. Исполнитель обобщает полученные от отраслевых министерств предложения и готовит проект распоряжения Министерства о назначении представителей Кабардино-Балкарской Республики в органы управления и ревизионные комиссии акционерных обществ, 100 процентов акций которых закреплено в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, согласовывает его с начальником отдела и направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

16. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

17. Проект распоряжения Министерства визируется у руководителя структурного подразделения и отправляется на подпись министру.

18. Исполнитель в недельный срок направляет в акционерные общества списки членов совета директоров, утвержденные распоряжением Министерства.

Избрание (назначение) представителей Кабардино-Балкарской Республики в органы управления хозяйственных обществ, менее 100 процентов акций которых закреплены в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики

19. Основанием для начала исполнения государственной функции является поступление в Министерство в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения общего собрания акционеров, предложений от отраслевых министерств и (или) представителей Кабардино-Балкарской Республики по выдвижению кандидатов для избрания (назначения) в органы управления и ревизионные комиссии.

20. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

21. Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

22. Исполнитель обобщает полученные от отраслевых министерств Кабардино-Балкарской Республики предложения и готовит проект распоряжения Министерства об утверждении списков кандидатур представителей Кабардино-Балкарской Республики для избрания в органы управления и ревизионные комиссии акционерных обществ, менее 100 процентов акций которых закреплено в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики и согласовывает его с начальником отдела.

Начальник отдела согласовывает проект распоряжения с заместителем министра и министром. При необходимости в проект вносятся изменения и отправляется в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

23. Начальник отдела правового обеспечения работы после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

24. Проект распоряжения визируется у руководителя структурного подразделения и отправляется на подпись министру.

25. Исполнитель в недельный срок после утверждения распоряжения, но не позже 20 января, направляет в акционерные общества списки представителей Кабардино-Балкарской Республики для избрания в состав совета директоров и ревизионную комиссию.

26. После получения уведомления от акционерного общества и (или) представителя Кабардино-Балкарской Республики о проведении заседания совета директоров и общего собрания акционеров исполнитель осуществляет контроль за включением в списки кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган общества представителей Кабардино-Балкарской Республики на заседании совета директоров и общем собрании акционеров.

27. Подготавливает и выдает, назначенному министром, представителю доверенность и директивы для голосования на общем собрании акционеров по вопросам избрания органов управления и ревизионных комиссий акционерных обществ не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.

28. По истечении 10 дней с даты проведения общего собрания акционеров исполнитель запрашивает у акционерного общества протокол общего собрания акционеров и уточняет списки избранных в составы совета директоров и ревизионные комиссии представителей Кабардино-Балкарской Республики.

Определение порядка осуществления полномочий представителями Кабардино-Балкарской Республики

29. Основанием для начала исполнения государственной функции является поступление поручения (решения) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

30. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции или по своей инициативе направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

31. Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

Начальник отдела назначает исполнителя.

32. Исполнитель разрабатывает проект законодательного или иного нормативного правового акта, регламентирующего порядок осуществления полномочий представителями Кабардино-Балкарской Республики в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ, согласовывает его с начальником отдела и направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

33. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

34. Исполнитель направляет разработанный проект на согласование во все заинтересованные министерства и ведомства, органы государственной власти. При наличии замечаний и предложений производится доработка проекта совместно с отделом правового обеспечения Министерства.

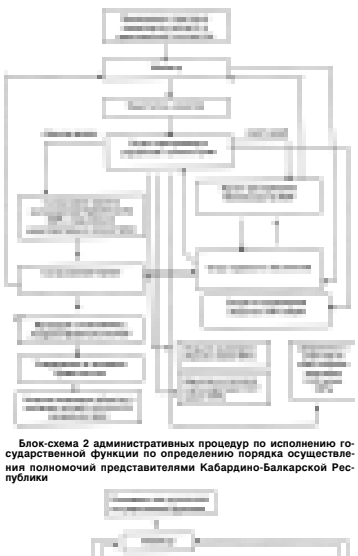
35. Доработанный проект визируется у министра и в соответствии с Регламентом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 июля 2006 года № 193-ПП «О Регламенте Правительства Кабардино-Балкарской Республики», проходит процедуру согласования в Аппарате Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

36. Согласованный в соответствии с регламентом проект выносится для рассмотрения на заседание Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

37. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема 1 административных процедур по исполнению государственной функции назначение представителей Кабардино-Балкарской Республики в органы управления хозяйственных обществ, в уставных капиталах которых присутствует доля Кабардино-Балкарской Республики.



Блок-схема 2 административных процедур по исполнению государственной функции по определению порядка осуществления полномочий представителями Кабардино-Балкарской Республики

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по выдаче в установленном порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, письменных директив представителям Кабардино-Балкарской Республики в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики или в отношении которых используется специальное право («золотая акция ») по вопросам компетенции органов управления этих акционерных обществ

I. Общие положения

1. Выдача в установленном порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, письменных директив представителям Кабардино-Балкарской Республики в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики или в отношении которых используется специальное право («золотая акция»), по вопросам компетенции органов управления этих акционерных обществ.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 3 июня 2000 года № 274 «О порядке назначения и деятельности представителей Кабардино-Балкарской Республики в органах управления и ревизионных комиссиях открытых акционерных обществ»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 1998 года № 582 «О повышении эффективности представления интересов государства в органах управления акционерных обществ»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 16 декабря 2000 года № 532 «О концепции управления государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарская Республика от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

распоряжением Министерства имущественных и земельных отношений КБР от 18 ноября 2002 года № 338.

3. Исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство).

II. Требования к порядку предоставления государственной функции

Порядок информирования о государственной функции

4. Информация о порядке осуществления государственной функции предоставляется:

непосредственно в Министерстве по адресу: г. Нальчик, пр. Ленина, 27, каб. 351;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования (электронная почта);

5. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) Министерства: КБР, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж здания, каб. 351, тел. 40-05-80.

6. Сведения о графике (режиме) работы Министерства: с 9 ч.00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.. выходные – суббота, воскресенье.

7. Информация о процедуре осуществления государственной функции сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций). При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Министерства, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности работника Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Консультации (справки) по вопросам осуществления государственной функции предоставляются работниками отдела.

9. Консультации предоставляются по вопросам:

перечня документов, необходимых для осуществления государственной функции, комплектности (достаточности) представленных документов;

(Продолжение на 15-й с.).

(Продолжение. Начало на 7-14-й с.).

правильности оформления представляемых документов;

источника получения документов, необходимых для осуществления государственной функции (орган, организация, местонахождение либо информационный ресурс – печатное издание, Интернет-сайт);

времени приема, порядке и сроках выдачи документов.

10. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством письменного ответа, телефона или электронной почты.

11. Потребителями результатов осуществления государственной функции по выдаче в установленном порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, письменных директив представителям Кабардино-Балкарской Республики в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики или в отношении которых используется специальное право («золотая акция»), по вопросам компетенции органов управления этих акционерных обществ, являются:

хозяйственные общества, в уставном капитале которых имеются доли (акции), находящиеся в собственности Кабардино-Балкарской Республики, в том числе акционерные общества, в отношении которых принято решение об использовании специального права на участие Кабардино-Балкарской Республики в управлении им («золотой акции»);

представители интересов Кабардино-Балкарской Республики в органах управления, ревизионных и счетных комиссиях указанных хозяйственных обществ;

Правительство Кабардино-Балкарской Республики либо исполнительный орган государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, который осуществляет в пределах своей компетенции исполнительно-распорядительную деятельность в отдельных (подведомственных) отраслях государственного управления (отраслевой орган).

III. Административные процедуры

12. Основанием для начала осуществления государственной функции является поступление в Министерство следующих документов:

сообщения от хозяйственного общества и (или) представителя Кабардино-Балкарской Республики о проведении общего собрания акционеров общества, в том числе внеочередного;

уведомления от хозяйственного общества и (или) представителя Кабардино-Балкарской Республики о проведении заседания совета директоров (наблюдательного совета) общества;

письменного обращения хозяйственного общества с 100-й долей участия Кабардино-Балкарской Республики по вопросам компетенции единственного акционера;

предложения от Правительства Кабардино-Балкарской Республики, отраслевого министерства либо представителя Кабардино-Балкарской Республики, по вопросу предъявления требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров;

предложения от Правительства Кабардино-Балкарской Республики, отраслевого министерства либо представителя Кабардино-Балкарской Республики по внесению вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвижению кандидатов для избрания (назначения) на указанном собрании в органы управления, ревизионную и счетную комиссии;

предложения от отраслевого министерства и\или представителя государства, касающегося голосования по вопросам повестки дня общего собрания акционеров и назначения представителя для голосования на общем собрании акционеров.

13. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

14. В течение 2 дней исполнитель проверяет правильность оформления представленных документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, подготавливает:

проект доверенности и директивы для голосования на общем собрании акционеров по вопросам повестки дня;

проект директивы представителю Кабардино-Балкарской Республики для голосования на заседании совета директоров по вопросам;

внесение изменений и дополнений в учредительные документы общества;

назначение и избрание конкретных лиц в органы управления и контрольный орган общества;

получение кредитов размером более 10 процентов чистых активов общества;

продажа и иное отчуждение недвижимого имущества, а также залог недвижимого имущества;

созыв годового и внеочередного общих собраний акционеров;

увеличение уставного капитала общества;

размещение обществом облигаций и иных ценных бумаг;

выплаты дивидендов;

образование исполнительного органа общества и досрочное прекращение его полномочий;

одобрение крупных сделок;

реорганизация и ликвидация общества;

участие общества в создании иных организаций.

15. Исполнитель согласовывает проект с начальником отдела. Начальник отдела при отсутствии замечаний визирует документ у заместителя министра.

16. Доработанный при необходимости документ подписывается министром и выдается представителю не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания и не позднее, чем за 1 день до даты проведения заседания совета директоров.

17. Конечным результатом осуществления государственной функции является:

выдача доверенности и директивы для голосования на общем собрании акционеров;

выдача директивы для голосования на заседании совета директоров общества.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

18. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги по организации обучения и профессиональной подготовки представителей Кабардино-Балкарской Республики в органах управления и ревизионных комиссиях акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, и обучения руководящих работников, специалистов исполнительных органов государственной власти и хозяйствующих субъектов по вопросам, связанным с приватизацией, управлением и распоряжением государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Организация обучения и профессиональной подготовки представителей Кабардино-Балкарской Республики в органах управления и ревизионных комиссиях акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, и обучение руководящих работников, специалистов исполнительных органов государственной власти и хозяйствующих субъектов по вопросам, связанным с приватизацией, управлением и распоряжением государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 14 ноября 1998 года № 582 «О повышении эффективности представления интересов государства в органах управления акционерных обществ»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 1996 года № 625 «Об обеспечении представления интересов государства в органах управления акционерных обществ (хозяйственных товариществ), часть акций (доли, вклады) которых закреплены в федеральной собственности»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 16 декабря 2000 года № 532 «О концепции управления государственным имуществом в Кабардино-Балкарской Республике»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарская Республика от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

распоряжением Министерства имущественных и земельных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 18 ноября 2002 года № 338 «Положение о деятельности представителей Кабардино-Балкарской Республики в органах управления открытых акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, а также, в отношении которых принято решение об использовании специального права (золотой акции)».

3. Исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

II. Требования к порядку осуществления государственной функции

Порядок информирования о государственной функции

4. Информация о порядке осуществления государственной функции предоставляется:

непосредственно в Министерстве по адресу: г. Нальчик, пр. Ленина, 27, каб. 351;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования (электронная почта);

5. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) Министерства: Кабардино-Балкарской Республики, г.Нальчик, пр.Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж здания, каб. 351, тел. 40-05-80.

5. Сведения о графике (режиме) работы Министерства: с 9 ч.00мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.. выходные – суббота, воскресенье.

6. Информация о процедуре осуществления государственной функции сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций). При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Министерства, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности работника Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Консультации (справки) по вопросам осуществления государственной функции предоставляются работниками отдела.

8. Консультации предоставляются по вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

правильности оформления представляемых документов;

источника получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган/организация, местонахождение либо информационный ресурс – печатное издание, Интернет-сайт);

времени приема, порядке и сроках выдачи документов.

9. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством письменного ответа, телефона или электронной почты.

10. Потребителями результатов осуществления государственной функции, являются:

хозяйственные общества, в уставном капитале которых имеются доли (акции), находящиеся в собственности Кабардино-Балкарской Республики, в том числе акционерные общества, в отношении которых принято решение об использовании специального права на участие Кабардино-Балкарской Республики в управлении им («золотой акции»);

представители интересов Кабардино-Балкарской Республики в органах управления, ревизионных и счетных комиссиях указанных хозяйственных обществ;

Правительство Кабардино-Балкарской Республики либо исполнительный орган государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, который осуществляет в пределах своей компетенции исполнительно-распорядительную деятельность в отдельных (подведомственных) отраслях государственного управления (отраслевой орган).

III. Административные процедуры

11. Осуществление государственной функции по организации обучения и профессиональной подготовки представителей Кабардино-Балкарской Республики в органах управления и ревизионных комиссиях акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, и обучение руководящих работников, специалистов исполнительных органов государственной власти и хозяйствующих субъектов по вопросам, связанным с приватизацией, управлением и распоряжением государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики, включает в себя следующие административные процедуры:

разработка программы курса краткосрочной предаттестационной подготовки представителей Кабардино-Балкарской Республики в органах управления и ревизионных комиссиях акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики;

разработка программы обучения представителей Кабардино-Балкарской Республики, руководящих работников, специалистов исполнительных органов государственной власти и хозяйствующих субъектов по вопросам, связанным с приватизацией, управлением и распоряжением государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики;

формирование состава комиссии по аттестации представителей Кабардино-Балкарской Республики в органах управления и ревизионных комиссиях акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики;

формирование списков представителей Кабардино-Балкарской Республики для прохождения аттестации;

формирование списков представителей Кабардино-Балкарской Республики, руководящих работников, специалистов исполнительных органов государственной власти и хозяйствующих субъектов для прохождения обучения по вопросам, связанным с приватизацией, управлением и распоряжением государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики;

организация и проведение процессов обучения представителей Кабардино-Балкарской Республики, руководящих работников, специалистов исполнительных органов государственной власти и хозяйствующих субъектов.

Прием и регистрация документов

12. Основанием для предоставления государственной услуги является:

поручение Президента Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

инициатива Министерства;

другие основания, не противоречащие действующему законодательству.

13. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для предоставления государственной услуги направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

Начальник отдела поручает работникам отдела или сам исполняет соответствующий документ.

14. Работник отдела, ответственный за исполнение документа, подготавливает письма и направляет в отраслевые министерства и ведомства Кабардино-Балкарской Республики, акционерные общества, акции которых находятся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики. Далее, проверяет правильность оформления нижеперечисленных представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики:

заявление по установленной форме (приложение 1);

заверенную копию свидетельства о прохождении подготовки и сдаче тестовых испытаний по утвержденной Правительством Кабардино-Балкарской Республики программе (в случае прохождения указанного обучения и успешной сдачи тестовых испытаний);

заверенную копию диплома (свидетельства, аттестата) об образовании;

личный листок по учету кадров установленного образца;

автобиографию;

2 фотографии 4 х 6 см.

Перечень документов является исчерпывающим.

15. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, работник отдела, ответственный за исполнение документа, уведомляет (готовит письменное обращение) заявителя о наличии препятствий для исполнения государственнойфункции, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

16. В установленные сроки формируются списки кандидатов:

для обучения, профессиональной подготовки и аттестации представителей Кабардино-Балкарской Республики;

для обучения представителей Кабардино-Балкарской Республики, руководящих работников, специалистов исполнительных органов государственной власти и хозяйствующих субъектов по вопросам, связанным с приватизацией, управлением и распоряжением государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики.

17. Назначаются дата проведения обучения и оповещаются все допущенные к обучению кандидаты.

18. Осуществляется контроль за процессом обучения.

19. Конечным результатом исполнения государственной функции является объявление решения об аттестации представителей Кабардино-Балкарской Республики и профессиональная подготовка представителей Кабардино-Балкарской Республики, руководящих работников, специалистов исполнительных органов государственной власти и хозяйствующих субъектов по вопросам, связанным с приватизацией, управлением и распоряжением государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики.

Порядок обжалования действий (бездействия) и решений в ходе исполнения государственной функции

20. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Приложение № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПРОХОЖДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ В КАЧЕСТВЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ИНТЕРЕСОВ ГОСУДАРСТВА В ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВ И ИНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ СМЕШАННОЙ ФОРМЫ СОБСТВЕННОСТИ, АКЦИИ (ДОЛИ, ВКЛАДЫ) КОТОРЫХ ЗАКРЕПЛЕНЫ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ КБР

Заявитель _____
(Ф.И.О.)

Прописан по адресу _____

Паспорт _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

Телефон _____

Прошу допустить меня к аттестации в качестве представителя интересов государства в органах управления обществ.

Заявляю о своем желании быть привлеченным к работе:

- представителя интересов государства в органах управления обществ по договору с Мингосимуществом КБР на предприятиях следующих отраслей:

_____

- в следующих районах республики:

_____

Подтверждаю свое согласие с правом Мингосимущества КБР требовать повторной переаттестации в случае моего троекратного уклонения от работы по вышеуказанным направлениям, а также с тем, что в случае уклонения от переаттестации выданный мне аттестат утрачивает силу.

Перечень прилагаемых документов:

_____

_____

_____

_____

(личный листок по учету кадров, автобиография и другие документы (копии документов) в соответствии с Положением об аттестации управляющих, представляющих интересы государства в органах управления акционерных обществ).

Дата Подпись заявителя

Приложение № 2

МИНИСТЕРСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АТТЕСТАТ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ИНТЕРЕСОВ ГОСУДАРСТВА В ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВ И ИНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ СМЕШАННОЙ ФОРМЫ СОБСТВЕННОСТИ, АКЦИИ (ДОЛИ, ВКЛАДЫ) КОТОРЫХ ЗАКРЕПЛЕНЫ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ КБР

Решением аттестационной комиссии Мингосимущества КБР

г-ну _____
(Ф.И.О.)

Паспорт _____
(серия, номер, когда и кем выдан, место прописки)

присваивается квалификация «Представитель интересов государства в органах управления обществ».

Настоящий аттестат является основанием для рассмотрения вопроса о заключении договора с его владельцем в качестве представителя интересов государства в органах управления акционерных обществ и иных предприятий смешанной формы собственности, акции (доли, вклады) которых закреплены в государственной собственности КБР.

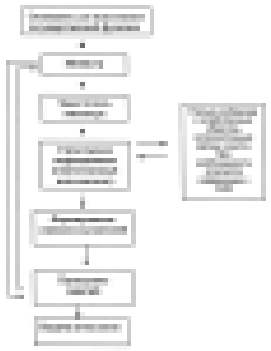
Место печати

Аттестат выдан «___» _____ 200_ г.

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по подготовке и представлению в установленном порядке в Правительство Кабардино-Балкарской Республики: проекта прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий год, а также предложений о внесении в него изменений; предложений об использовании и прекращении действия специального права на участие Кабардино-Балкарской Республики в управлении открытыми акционерными обществами («золотая акция»); об использовании права требования выкупа акционерным обществом принадлежащих Кабардино-Балкарской Республике акций в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах»

I. Общие положения

1. Подготовка и представление в установленном порядке в Правительство Кабардино-Балкарской Республики:

проекта прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий год, а также предложений о внесении в него изменений;

предложений об использовании и прекращении действия специального права на участие Кабардино-Балкарской Республики в управлении открытыми акционерными обществами («золотой акции»);

об использовании права требования выкупа акционерным обществом принадлежащих Кабардино-Балкарской Республике акций в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах».

прогнозных данных о поступлении средств от приватизации и использования государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, отчетных данных о фактическом поступлении средств, отчета о результатах приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики за прошедший год.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 9 января 2005 года № 6-РЗ «О внесении изменений в Закон Кабардино-Балкарской Республики «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики» и Закон Кабардино-Балкарской Республики «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 февраля 2005 года № 28-ПП «О порядке разработки прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 16 декабря 2000 года № 532 «О концепции управления государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 июля 2006 года № 193-ПП «О регламенте Правительства Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарская Республика от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство).

II. Административные действия (процедуры)

Подготовка и представление в установленном порядке в Правительство Кабардино-Балкарской Республики проекта прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий год, а также предложений о внесении в него изменений

4. Основанием для исполнения государственной функции является:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

инициатива Министерства;

предложения, полученные от органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органа местного самоуправления, государственного предприятия Кабардино-Балкарской Республики, а также акционерного общества, акции которого закреплены в собственности Кабардино-Балкарской Республики, других юридических лиц и граждан о приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики;

другие основания, не противоречащие действующему законодательству.

5. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

6. Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

7. Исполнитель в срок до 1 марта подготавливает проект запроса предложений по формированию программы приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики на следующий год и согласовывает проект с начальником отдела.

8. Начальник отдела при отсутствии замечаний визирует документ у заместителя министра.

9. Документ подписывается министром и рассылается во все отраслевые министерства и ведомства.

10. Исполнитель рассматривает предложения (по формированию программы, поступившие до 1 апреля и предложения о внесении изменений в программу с момента поступления), наличие обоснования целесообразности (нецелесообразности) приватизации республиканского имущества.

(Продолжение на 16-й с.).

(Продолжение. Начало на 7-15-й с.).

11. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, исполнитель, уведомляет отраслевое министерство, ведомство о наличии препятствий для исполнения государственной функции, объясняет содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

12. В срок не позже 1 мая исполнитель обобщает весь материал, подготавливает собственные обоснования целесообразности приватизации и передает начальнику отдела для согласования с руководством.

При наличии разногласий относительно целесообразности приватизации республиканского имущества готовит по поручению министра проведение согласовательных совещаний с участием заинтересованных отраслевых министерств.

13. Разрабатывает проект постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики, согласовывает его с начальником отдела и направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

14. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

15. Исполнитель направляет разработанный проект постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики во все заинтересованные министерства и ведомства, органы государственной власти. При наличии замечаний и предложений производит доработку проекта.

16. Доработанный проект визируется у министра и в соответствии с регламентом Правительства Кабардино-Балкарской Республики проходит процедуру согласования в Аппарате Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

17. Согласованный в соответствии с регламентом проект выносится для рассмотрения на заседание Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

Подготовка и представление в установленном порядке в Правительство Кабардино-Балкарской Республики предложений об использовании и прекращении действия специального права на участие Кабардино-Балкарской Республики в управлении открытыми акционерными обществами («золотой акции»)

18. Основанием для исполнения государственной функции является:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

инициатива Министерства;

предложения, полученные от органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органа местного самоуправления, открытого акционерного общества;

другие основания, не противоречащие действующему законодательству.

19. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

20. Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

21. Исполнитель рассматривает и направляет предложения об использовании либо прекращении использования специального права в отраслевые министерства и ведомства для подготовки обоснования целесообразности (нецелесообразности) использования специального права на участие Кабардино-Балкарской Республики в управлении открытыми акционерными обществами.

22. Исполнитель после получения предложений о целесообразности либо нецелесообразности использования специального права («золотой акции») на участие Кабардино-Балкарской Республики в управлении открытыми акционерными обществами обобщает весь материал, подготавливает собственные обоснования целесообразности использования специального права и передает начальнику отдела для согласования с руководством.

23. Исполнитель на основании согласованных со всеми заинтересованными лицами предложений разрабатывает проект постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики, согласовывает его с начальником отдела и направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

24. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

25. Проект постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики визируется у руководителя структурного подразделения и министра.

Исполнитель направляет разработанный проект постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики во все заинтересованные министерства и ведомства, органы государственной власти. При наличии замечаний и предложений производит доработку проекта.

26. Доработанный проект визируется у министра, в соответствии с регламентом Правительства Кабардино-Балкарской Республики проходит процедуру согласования в Аппарате Правительства Кабардино-Балкарской Республики и выносится для рассмотрения на заседание Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

Подготовка и представление в установленном порядке в Правительство Кабардино-Балкарской Республики предложений об использовании права требования выкупа акционерным обществом принадлежащих Кабардино-Балкарской Республике акций в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах»

27. Основанием для исполнения государственной функции является:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики о требовании выкупа обществом всех или части принадлежащих Кабардино-Балкарской Республики акций в случаях:

реорганизация общества или совершение крупной сделки, решение об одобрении которой принимается общим собранием акционеров в соответствии с пунктом 3 статьи 79 Федерального закона «Об акционерных обществах», если представители государства (в соответствии с директивой) голосовали против принятия решения о его реорганизации или одобрении указанной сделки либо не принимали участия в голосовании по этим вопросам;

внесения изменений и дополнений в устав или утверждения устава общества в новой редакции, ограничивающих права акционера, если представители государства против принятия соответствующего решения или не принимали участия в голосовании.

28. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

29. Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

30. Исполнитель с целью выявления возникновения в соответствии со статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах» права требования выкупа акций принадлежащих Кабардино-Балкарской Республике изучает представленные акционерным обществом документы по общему собранию акционеров.

31. При установлении возникновения права требования выкупа акций принадлежащих Кабардино-Балкарской Республике докладывает начальнику отдела.

Начальник отдела согласовывает дальнейшие действия с курирующим заместителем министра, министром.

32. Ответственный работник по поручению начальника отдела разрабатывает проект постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики, согласовывает его с начальником отдела и направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

33. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

34. Проект постановления визируется у заместителя министра и министра.

35. Исполнитель направляет разработанный проект постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики во все заинтересованные министерства и ведомства, органы государственной власти. При наличии замечаний и предложений производит доработку проекта.

36. Доработанный проект визируется у министра, в соответствии с регламентом Правительства Кабардино-Балкарской Республики проходит процедуру согласования в Аппарате Правительства Кабардино-Балкарской Республики и выносится на заседание Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

Подготовка и представление в установленном порядке в Правительство Кабардино-Балкарской Республики прогнозных данных о поступлении средств от приватизации и использования государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, отчетных данных о фактическом поступлении средств, отчета о результатах приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики за прошедший год, а также информации о результатах приватизации муниципального имущества

37. Основанием для исполнения государственной функции является:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики, органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики;

инициатива Министерства;

другие основания, не противоречащие действующему законодательству.

38. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

39. Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

40. Исполнитель готовит запрос о предоставлении необходимых прогнозных и фактических данных о приватизации и использовании государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, визируется запрос у заместителя министра - руководителя соответствующего структурного подразделения и направляется на подпись министру.

41. Подписанный министром и зарегистрированный запрос рассылается в хозяйствующие общества, ФГИ КБР, при необходимости УФК по КБР, Госкомстат КБР, УФНС России по КБР и отраслевые министерства и ведомства.

42. Исполнитель:

проверяет полноту и правильность представленных по запросу данных;

осуществляет свод полученных данных;

согласовывает сводные данные с начальником отдела и представляет руководителю структурного подразделения, министру.

43. Отчет о результатах приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики за прошедший год, а также информация о результатах приватизации муниципального имущества, подписанные министром, направляются в Правительство Кабардино-Балкарской Республики и другие уполномоченные органы.

Порядок обжалования действий (бездействия) и решений в ходе исполнения государственной функции

44. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

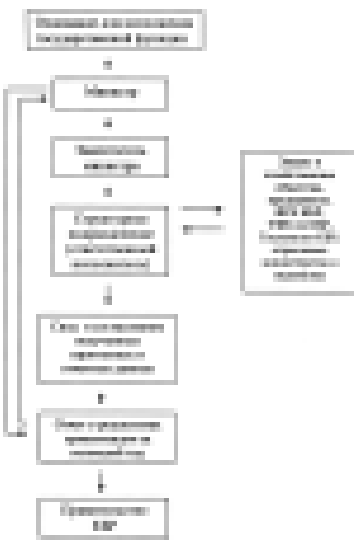
Блок-схема 1 административных процедур исполнения государственной функции по подготовке и представлению в установленном порядке в Правительство Кабардино-Балкарской Республики:

- проекта прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий год, а также предложений о внесении в него изменений;

- предложений об использовании и прекращении действия специального права на участие Кабардино-Балкарской Республики в управлении открытыми акционерными обществами («золотой акции»);

- предложений об использовании права требования выкупа акционерным обществом принадлежащих Кабардино-Балкарской Республике акций в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах».

Блок-схема 2 административных процедур исполнения государственной функции по подготовке прогнозных данных о поступлении средств от приватизации и использования государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, отчетных данных о фактическом поступлении средств, отчета о результатах приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики за прошедший год, а также информации о результатах приватизации муниципального имущества.



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по приобретению (приему) имущества в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики, передаче имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность

1. Общие положения

1. Приобретение (прием) имущества в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики, передача имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 6 марта 2002 года № 15-РЗ «О порядке передачи объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в муниципальную собственность и приема объектов муниципальной собственности в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства РФ от 13 июня 2006 года № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики;

Территориальное управление Федерального агентства по управлению федеральным имуществом по Кабардино-Балкарской Республике;

Администрации городских округов и муниципальных районов Кабардино-Балкарской Республики;

Управление федеральной регистрационной службы по Кабардино-Балкарской Республике.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при приобретении (приеме) имущества в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики, передаче имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность

4. Основанием для рассмотрения вопроса приобретения (приема) имущества в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики, передачи имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность являются:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

письменное обращение государственного предприятия или учреждения Кабардино-Балкарской Республики;

письменное обращение Территориального управления Федерального агентства по управлению федеральным имуществом по Кабардино-Балкарской Республике;

письменное обращение глав администраций городских округов и муниципальных районов Кабардино-Балкарской Республики;

ходатайства отраслевых министерств и ведомств;

письменное обращение юридического (физического) лица.

Для осуществления государственной функции в Министерство предоставляются следующие документы:

при приобретении (приеме) имущества в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики:

- предложения федеральных органов и органов местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики о передаче объектов федеральной и муниципальной собственности в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики;

- предложения иных граждан и юридических лиц;

к предложениям прилагаются перечень объектов, предполагаемых к передаче в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики, составленный в двух экземплярах, и проект договора о передаче объектов в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики;

при передаче имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность:

обращения федеральных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с предложениями о передаче объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную, государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность.

5. Предложения должны содержать обоснование необходимости передачи объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность. К предложениям должны быть приложены:

перечень объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, предлагаемых к передаче, составленный в двух экземплярах;

экономическое обоснование возможности содержания объектов за счет средств соответствующих бюджетов;

решение соответствующего федерального органа, государственного органа субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования;

проект договора о передаче объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность.

6. Регистрация полученного пакета документов осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

7. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

8. Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о рассмотрении обращения, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения обращения.

9. Для рассмотрения заявки о приобретении (приеме) имущества в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики, передачи имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъекта Российской Федерации и в муниципальную собственность, начальник отдела, осуществляющего проверку документов, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции (далее – должностное лицо). Должностным лицом осуществляется проверка комплектности документов.

Должностное лицо, ответственное за прием и проверку документов по приобретению (приему) имущества в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики, передачи имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъекта Российской Федерации и муниципальную собственность – главный специалист отдела по управлению государственным имуществом Афов Хасанби Ильясович, тел. 40-71-15, каб. № 360.

В случае возникновения у должностного лица сомнений в достоверности представленных данных он обязан немедленно известить об этом заявителя, который обязан представить дополнительные сведения, при этом срок исполнения документа продлевается, но не более, чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

Если заявителем представлены все необходимые документы, должностное лицо осуществляет содержательную проверку представленных документов, в том числе на соответствие их настоящему административному регламенту.

10. По результатам содержательной проверки материалов, должностное лицо осуществляет одно из следующих действий:

готовит экономическое обоснование возможности и целесообразности приема объектов федеральной и муниципальной собственности в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики и предлагает в установленном порядке к внесению на рассмотрение Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

готовит экономическое обоснование, устанавливает возможность и целесообразность передачи объектов в федеральную собственность, государственную собственность субъекта Российской Федерации и в муниципальную собственность и предлагает в установленном порядке к внесению на рассмотрение Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

готовит проект решения об отказе в передаче имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъекта Российской Федерации и в муниципальную собственность;

готовит проект решения об отказе в приобретении (приеме) имущества в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики, если установлены основания для отказа, предусмотренные настоящим административным регламентом, законами и иными нормативными правовыми актами.

Срок рассмотрения документов не должен превышать 30 дней с момента регистрации. В случае представления заявителем в ходе рассмотрения заявки дополнительных материалов срок принятия решения исчисляется с момента регистрации таких дополнительных материалов.

При принятии Правительством Кабардино-Балкарской Республики положительного решения Министерство в установленном настоящим регламентом порядке:

заключает договор о приобретении (приеме) имущества в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики. Договор должен быть подписан не позднее чем в десятидневный срок со дня принятия соответствующего решения. После подписания договора объекты передаются в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики в обусловленный договором срок по передаточному акту, подписанному уполномоченными на то лицами;

заключает договор о передаче объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность. В течение десяти рабочих дней подготавливает и направляет соответствующим федеральным органам и органам местного самоуправления согласованные проекты договоров о передаче объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность. После подписания договора о передаче объекты государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики передаются в обусловленный договором срок по передаточному акту, подписанному уполномоченными на то лицами.

11. Конечным результатом предоставления данной услуги является:

при приеме имущества в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики - внесение объекта в реестр государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики;

при передаче имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и в муниципальную собственность – удаление объекта из реестра государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

12. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур осуществления государственной функции

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги по передаче в доверительное управление объектов недвижимости, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Предоставление в доверительное управление объектов недвижимости, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики.

2. Предоставление государственной услуги по передаче в доверительное управление объектов недвижимости, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским Кодексом Российской Федерации (Часть вторая);

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, предоставляющий государственную услугу (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе предоставления государственной услуги):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

(Продолжение на 17-й с.).

(Продолжение. Начало на 7-16-й с.).

Управление федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике;

Филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация»;

Управление Федеральной регистрационной службы по Кабардино-Балкарской Республике.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

Порядок информирования о государственной услуге, условия предоставления государственной услуги

4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

заключение договора о передаче в доверительное управление объекта государственного имущества, находящегося в казне Кабардино-Балкарской Республики, в результате рассмотрения заявки Министерством;

продление срока действия, внесение изменений и (или) дополнений в действующий договор о передаче в доверительное управление объекта государственного имущества, находящегося в казне Кабардино-Балкарской Республики, в результате рассмотрения заявки Министерством.

5. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж, кабинет № 360, отдел по управлению государственным имуществом;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье;

контактные телефоны – 40-71-15, 40-29-47 (отдел по управлению государственным имуществом), 40-87-30, 40-63-84 (отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадровой работы).

6. Для получения государственной услуги заявители почтовым отправлением или лично представляют в Министерство заявку о предоставлении в доверительное управление объекта государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, с указанием наименования заявителя, его юридического адреса, почтового адреса, личной подписи заявителя или уполномоченного должностного лица, даты, а также содержащие данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче в доверительное управление, в том числе его местонахождение и права заявителя на этот объект недвижимого имущества.

К заявке должны быть приложены:

а) для юридических лиц:

копии (для приобщения к делу) учредительных документов юридического лица со всеми действующими изменениями и дополнениями, а также документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

копия документа, подтверждающего полномочия лица, заключающего договор доверительного управления от имени юридического лица;

б) для индивидуальных предпринимателей:

копии (для приобщения к делу) свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства, а также документ, подтверждающий факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

7. Консультации по вопросам предоставления государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики (далее – имущество) в доверительное управление осуществляются специалистами отдела по управлению государственным имуществом Министерства при личном контакте и по телефону.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения государственной услуги специалисты отдела по управлению государственным имуществом обязаны:

подробно в корректной форме информировать о порядке получения государственной услуги;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственным гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Министерства;

соблюдать права и законные интересы граждан и организаций – потребителей государственной услуги.

8. Места приема и предоставления консультации должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

9. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 6, настоящего административного регламента, Министерство в пределах своих полномочий принимает решение (дает согласие) о сдаче в доверительное управление имущества и заключении договора доверительного управления в течение 30 рабочих дней после получения письменного обращения потребителя государственной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

10. Основаниями для отказа в заключении договора о передаче в доверительное управление объекта государственного имущества, находящегося в казне Кабардино-Балкарской Республики, являются:

непредставление заявителем, документов, предусмотренных пункте 6. настоящего регламента;

несоответствие цели использования имущества, функциональному назначению имущества, а также несогласие заявителя с обоснованными и законными предложениями Министерства в отношении данного имущества.

Информация о платности и бесплатности предоставления государственной услуги

11. Государственная услуга по передаче в аренду объектов недвижимости, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики предоставляется бесплатно.

III. Административные процедуры

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги

12. Основанием для рассмотрения вопроса о передаче в доверительное управление объекта государственного имущества являются:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

письменное обращение юридического (физического) лица.

Регистрация полученной заявки осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

13. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

14. Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о рассмотрении обращения, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения обращения.

15. Для рассмотрения заявки о предоставлении в доверительное управление объекта государственного имущества, начальник отдела, осуществляющего проверку документов для передачи имущества в доверительное управление и ведущего реестры договоров доверительного управления, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции (далее – должностное лицо). Должностным лицом осуществляется проверка комплектности документов.

Должностное лицо ответственное за прием и проверку документов – главный специалист отдела по управлению государственным имуществом Афов Хасанби Хамидбиевич, тел. 40-71-15, каб. № 360.

Если заявителем представлены не все необходимые документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку уведомления о необходимости представления указанных документов.

Если заявителем представлены все необходимые документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет содержательную проверку представленных документов, в том числе на соответствие их настоящему административному регламенту.

16. По результатам содержательной проверки материалов заявки, должностное лицо осуществляет одно из следующих действий:

подготовку проекта решения о предоставлении в доверительное управление объекта государственного имущества и заключении договора доверительного управления, если не установлены основания для отказа, предусмотренные пунктом 10 настоящего административного регламента, законами и иными нормативными правовыми актами;

подготовку проекта решения об отказе в предоставлении в доверительное управление объекта государственного имущества и заключении договора доверительного управления, если установлены основания для отказа, предусмотренные пунктом 10 настоящего административного регламента, законами и иными нормативными правовыми актами.

Срок рассмотрения заявки не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявки. В случае представления заявителем в ходе рассмотрения заявки дополнительных материалов срок принятия решения исчисляется с момента регистрации таких дополнительных материалов.

17. Стоимость передаваемого в доверительное управление объекта государственного имущества определяется в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

18. Выполнение оценочных работ осуществляется оценочной организацией при предоставлении Министерством необходимых для проведения указанных работ документов.

19. Договор доверительного управления, заключается в письменной форме путем составления одного документа, исполненного не менее чем в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны.

Со стороны Министерства договор подписывается министром.

20. Передача объекта государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики в доверительное управление подлежит обязательной регистрации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Зарегистрированный экземпляр договора доверительного управления передается доверительному управляющему.

Один экземпляр договора вместе с необходимыми документами подлежит хранению в отделе по управлению государственным имуществом Министерства.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе рассмотрения обращений граждан.

21. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги по передаче государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики в аренду, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

22. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана на имя министра, либо в суд.

Блок-схема административных процедур по предоставлению государственной услуги

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по организации оценки имущества в целях осуществления имущественных и иных прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики, определению условий договоров о проведении оценки государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Организация оценки имущества в целях осуществления имущественных и иных прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики, определение условий договоров о проведении оценки государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции по организации оценки имущества в целях осуществления имущественных и иных прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики, определению условий договоров о проведении оценки государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28.07.2002г. № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18.12.2007г. № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. Основанием для исполнения государственной функции являются:

нормативные правовые акты Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, принятые по вопросам приватизации;

другие основания, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

Организация оценки имущества в целях осуществления имущественных и иных прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики осуществляется путем размещения заказа на выполнение работ по оценке имущества для государственных нужд.

Размещение заказа может осуществляться:

путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме;

без проведения торгов (запрос котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на товарных биржах).

5. Во всех случаях размещение заказа осуществляется путем проведения торгов, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федерального закона).

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции – руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

6. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получивший поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

7. Исполнитель разрабатывает и готовит документы по размещению заказа на выполнение работ по оценке государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, содержащие требования к участникам размещения заказа (качество, характеристика и результаты работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям заказчика), а также условия допуска к участию в торгах, об образовании конкурсной комиссии, численность которой не может быть менее пяти человек.

В средствах массовой информации и на официальном сайте сети «Интернет» публикуется извещение о размещении заказа на проведение работ по оценке государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики.

Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с учетом положений Федерального закона.

8. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

Участник размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком, уполномоченным органом непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком, уполномоченным органом в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

10. Заказчик, уполномоченный орган обязаны осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

11. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным Федеральным законом. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком, уполномоченным органом в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

13. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации. При этом государственный контракт заключается с учетом положений части 4 статьи 29 Федерального закона на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения государственного контракта.

14. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов заказчиком, уполномоченным органом, конкурсной комиссией, уполномоченным на ведение официального сайта органом исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, уполномоченным на ведение реестров заключенных по итогам размещения заказов государственных контрактов органом исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, операторами электронных площадок осуществляется путем плановых и внеплановых проверок. Контроль осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов органом исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики.

При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа либо конкурсной комиссией нарушений указанными лицами законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики вправе:

выдать заказчику, уполномоченному органу, конкурсной комиссии, в результате действий (бездействия) которых были нарушены права и законные интересы участников размещения заказа, обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании торгов;

обратиться в суд, арбитражный суд с иском о признании размещенного заказа недействительным.

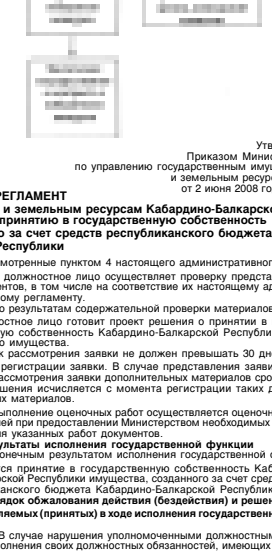
Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

15. Любой участник размещения заказа имеет право обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника размещения заказа.

16. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, конкурсной комиссии допускается в любое время размещения заказа, но не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала соответственно вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником размещения заказа, подавшим соответственно заявку на участие в конкурсе. По истечении указанного срока обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

При подаче жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, конкурсной комиссии участник размещения заказа направляет копию жалобы соответственно заказчику, в уполномоченный орган, конкурсную комиссию, действия (бездействие) которых обжалуются.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по принятию в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики имущества, созданного за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Принятие в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики имущества, созданного за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18.12.2007 г. № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе исполнения государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

Управление федеральной регистрационной службы по Кабардино-Балкарской Республике;

Инспекция Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. Основанием для рассмотрения вопроса о принятии имущества в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики являются:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

письменное заявление государственного предприятия или учреждения (балансодержателя объекта недвижимости) согласно приложению к настоящему административному регламенту.

Регистрация полученной заявки осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

5. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю департамента по управлению государственной собственностью. Руководитель департамента, получивший поручение о рассмотрении обращения, в тот же день направляет его начальнику отдела по управлению государственным имуществом.

6. Для рассмотрения документов, начальник отдела по управлению государственным имуществом, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции (далее – должностное лицо). Должностным лицом осуществляется проверка комплектности документов.

Должностное лицо, ответственное за прием и проверку документов – ведущий специалист-эксперт отдела по управлению государственным имуществом Пазова Заира Владимировна, тел. 40-71-15, каб. № 360.

Если заявителем представлены не все необходимые документы, предусмотренные пунктом 4 настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку уведомления о необходимости представления указанных документов.

Если заявителем представлены все необходимые документы, предусмотренные пунктом 4 настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет проверку представленных документов, в том числе на соответствие их настоящему административному регламенту.

7. По результатам содержательной проверки материалов заявки, должностное лицо готовит проект решения о принятии в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики конкретного имущества.

Срок рассмотрения заявки не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявки. В случае представления заявителем в ходе рассмотрения заявки дополнительных материалов срок принятия решения исчисляется с момента регистрации таких дополнительных материалов.

8. Выполнение оценочных работ осуществляется оценочной организацией при предоставлении Министерством необходимых для проведения указанных работ документов.

Результаты исполнения государственной функции

9. Конечным результатом исполнения государственной функции является принятие в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики имущества, созданного за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

10. В случае нарушения уполномоченными должностными лицами исполнения своих должностных обязанностей, имеющих отношение к осуществлению Министерством функции по принятию в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики имущества, созданного за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, заинтересованное лицо вправе обжаловать действие (бездействие) указанных должностных лиц перед руководством Министерства, либо обратиться в суд.

Приложение №1

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕДАЧЕ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ СОБСТВЕННОСТЬ КБР ИМУЩЕСТВА, СОЗДАННОГО ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА КБР

_____
(наименование юридического лица, адрес, сведения о регистрации)

просим принять в государственную собственность КБР

_____

_____
(наименование объекта, имущественного комплекса)

_____

Приложения:
- пообъектный перечень состава основных средств,
- технические паспорта на объекты недвижимости,
- баланс на последнюю отчетную дату,
- сведения о присвоенных кодах Госкомстатом КБР,
- копия устава, приказ о назначении руководителя,
- акты инвентаризации объектов недвижимости.

МП _____ _____ _____
(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ г.

(Продолжение на 18-й с.).

(Продолжение. Начало на 7-17-й с.).

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по принятию в порядке, определяемом Правительством Кабардино-Балкарской Республики, решения об условиях приватизации государственного имущества и представлению в Правительство Кабардино-Балкарской Республики предложения по принятию соответствующих решений

I. Общие положения

1. Принятие в порядке, определяемом Правительством Кабардино-Балкарской Республики, решения об условиях приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики и представление в Правительство Кабардино-Балкарской Республики предложения по принятию соответствующих решений.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 21 декабря 2001года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 16 декабря 2000 года № 532 «О концепции управления государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе исполнения государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство);

Государственное учреждение «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики».

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции

4. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

решение Министерства об условиях приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики;

представление в Правительство Кабардино-Балкарской Республики предложения по принятию решений относительно приватизации имущества находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики.

5. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж, кабинет №351, отдел корпоративного управления и ценных бумаг;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье; телефон: 40-05-80, факс: 40-00-39.

6. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела корпоративного управления и ценных бумаг при личном контакте и по телефону. Контактный телефон – 40-05-80.

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при осуществлении государственной функции

6. Основанием для исполнения государственной функции являются:

решение Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

инициатива Министерства;

другие основания, не противоречащие действующему законодательству.

7. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра - руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

8. Исполнитель готовит пакет документов необходимых для передачи независимому оценщику, отобранному на конкурской основе в целях определения рыночной стоимости государственного имущества, подлежащего приватизации.

9. В течение 3 дней после получения отчета независимого оценщика и формирования всех необходимых материалов исполнитель готовит решение об условиях приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики содержащее следующие сведения:

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

способ приватизации имущества;

нормативная цена;

срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

иные необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса республиканского унитарного предприятия решением об условиях приватизации республиканского имущества также утверждается:

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса республиканского унитарного предприятия;

перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса республиканского унитарного предприятия.

10. Исполнитель направляет решение об условиях приватизации государственного имущества в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

11. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

12. Исполнитель при отсутствии замечаний со стороны начальника отдела правового обеспечения визирует документ у начальника отдела.

13. Документ визируется у заместителя министра - руководителя соответствующего структурного подразделения и направляется на подпись министру.

Министр в течение одного дня со дня получения подписывает документ.

Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

14. Жалоба на действия (бездействия), решения, принятые в ходе исполнения государственной функции по основной деятельности отдела, либо нарушение должностным лицом положений настоящего административного регламента может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по разработке и утверждению условий торгов при продаже приватизируемого государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Разработка и утверждение условий торгов при продаже приватизируемого государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 21 декабря 2001года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 1 августа 2003 года №215-ПП «Об организации продажи государственного имущества КБР»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики» (далее – Министерство).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции

4. Конечным результатом исполнения государственной функции является решение Министерства об утверждении условий конкурса при приватизации государственного имущества на конкурсе;

5. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам, 3 этаж, кабинет №351, отдел корпоративного управления и ценных бумаг;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье; телефон: 40-05-80, факс: 40-00-39.

6. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела корпоративного управления и ценных бумаг при личном контакте и по телефону. Контактный телефон – 40-05-80.

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при осуществлении государственной функции

7. Основанием для исполнения государственной функции являются:

решение Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

инициатива Министерства;

8. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке условий конкурса при продаже государственного имущества на конкурсе заместителю министра - руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке условий конкурса, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

9. Исполнитель с учетом особенностей государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, подлежащего приватизации, разрабатывает условия конкурса по продаже государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с требованиями действующего законодательства, которое содержит экономическое обоснование, сроки их исполнения, порядок подтверждения победителем конкурса таких условий.

10. Исполнитель направляет условия конкурса продажи приватизируемого государственного имущества в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

11. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

12. Исполнитель при отсутствии замечаний со стороны начальника отдела правового обеспечения визирует документ у начальника отдела.

13. Документ визируется у заместителя министра - руководителя соответствующего структурного подразделения и направляется на подпись министру.

14. Министр в течение 3 дней со дня получения документа, содержащего условия конкурса государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, подлежащего приватизации, утверждает его.

Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

15. Жалоба на действия (бездействия), решения, принятые в ходе исполнения государственной функции по основной деятельности отдела, либо нарушение должностным лицом положений административного регламента может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, а также иного государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, закрепленного в хозяйственном ведении или в оперативном управлении государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики и государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Осуществление контроля за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, а также иного государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, закрепленного в хозяйственном ведении или в оперативном управлении государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики и государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Земельным кодексом Кабардино-Балкарской Республики;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 мая 2008 года № 119-ПП «О мерах по повышению эффективности использования государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения за государственными предприятиями Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18.12.2007 г. № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

иными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, регламентирующими правоотношения в данной сфере.

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе исполнения государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

иные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. Контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, а также иного государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, закрепленного в хозяйственном ведении или в оперативном управлении государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики и государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

5. Плановая проверка включает в себя осуществление комплекса работ в соответствии с программой проверки, утверждаемой приказом министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, устанавливающей вид проверки, вопросы проверки и их содержание, сроки проверки, показатели контроля.

На основании приказа об осуществлении плановой (внеплановой) проверки в адрес проверяемой организации за неделю до установленного срока проверки направляется уведомление о предстоящей проверке с программой проверки. В уведомлении также указывается председатель и члены комиссии, осуществляющие проверку.

Внеплановая проверка проводится в случаях:

поручения (решения) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

письменного обращения юридических и физических лиц.

в иных случаях, установленных правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

6. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Регистрация полученного обращения осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

7. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения, получивший поручение о рассмотрении обращения, в тот же день направляет его начальнику соответствующего отдела.

8. Для рассмотрения обращения, начальник отдела Министерства, назначает сотрудника своего отдела, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции (далее – должностное лицо).

9. По результатам проверки материалов заявки, должностное лицо осуществляет одно из следующих действий:

подготовку проекта решения о проведении внеплановой проверки;

подготовку проекта ответа заявителю, если необходимость в проведении внеплановой проверки отсутствует.

Срок рассмотрения заявки не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявки.

Результаты проверки

10. По итогам проведения плановой (внеплановой) проверок, составляется акт о результатах проверки. В акте должны быть указаны сведения о проверенной организации, сведения о проведенной проверке, результаты проверки, выводы и указание о необходимости прекращения выявленных нарушений.

При описании нарушений, выявленных в ходе проверки, делаются ссылки на соответствующие нормативные правовые акты.

11. Для устранения выявленных при осуществлении контроля отклонений и нарушений в адрес проверяемой организации в десятидневный срок с даты окончания проверки Министерством направляется предписание о выявленном нарушении (отклонении) в деятельности организации.

В случае невыполнения предписаний в установленные сроки, Министерством могут быть предприняты соответствующие меры для привлечения проверяемых организаций и их должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о результатах проведения проверок может направляться в правоохранительные органы.

Результаты исполнения государственной функции

12. Конечными результатами исполнения государственной функции могут являться:

исполнение организациями требований по правовой охране и использованию по назначению земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, а также иного государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики;

составление акта о результатах проверки организации;

направление в адрес организации предписания;

принятие необходимых мер для привлечения проверяемых организаций и их должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

13. В случае нарушения уполномоченными должностными лицами исполнения своих должностных обязанностей, имеющих отношение к осуществлению Министерством функции по контролю за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, а также иного государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, закрепленного в хозяйственном ведении или в оперативном управлении государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики и государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, заинтересованное лицо вправе обжаловать действие (бездействие) указанных должностных лиц перед руководством Министерства, либо обратиться в суд.

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по выступлению от имени Кабардино-Балкарской Республики при государственной регистрации права собственности Кабардино-Балкарской Республики на недвижимое имущество и сделок с ним, а также права собственности Кабардино-Балкарской Республики на земельные участки в соответствии с действующим законодательством

I. Общие положения

1. Выступление от имени Кабардино-Балкарской Республики Регистрации при государственной регистрации права собственности Кабардино-Балкарской Республики на недвижимое имущество и сделок с ним, а также права собственности Кабардино-Балкарской Республики на земельные участки в соответствии с действующим законодательством.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральным законом от 17 апреля 2006 года № 53-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс РФ, Федеральный закон «О введении в действие Земельного кодекса РФ», Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов РФ»;

Земельным кодексом Кабардино-Балкарской Республики;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

Управление Федеральной регистрационной службы по Кабардино-Балкарской Республике;

Филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация» в г. Нальчике;

Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости по Кабардино-Балкарской Республике.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции, условия исполнения государственной функции:

4. Конечным результатом исполнения данной государственной функции являются Свидетельство о государственной регистрации права собственности Кабардино-Балкарской Республики на недвижимое имущество и сделок с ним, и земельные участки, находящиеся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики.

5. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье;

контактные телефоны – 40-63-84, 40-00-39.

6. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами соответствующих структурных подразделений Министерства при личном контакте и по телефону.

Условия и сроки исполнения государственной функции

7. Регистрации права собственности Кабардино-Балкарской Республики на недвижимое имущество и сделок с ним, а также права собственности Кабардино-Балкарской Республики на земельные участки, осуществляются в порядке, пределах и сроках, определенных федеральным законодательством, законами Кабардино-Балкарской Республики, актами Правительства Кабардино-Балкарской Республики, решениями Министерства.

III. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

8. Основанием для исполнения государственной функции являются:

поручение (решение) Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

решение Министерства.

9. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов для государственной регистрации заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

Исполнение государственной функции осуществляется:

отделом по управлению государственным имуществом при регистрации права собственности Кабардино-Балкарской Республики на недвижимое имущество и сделок с ним (Гогунокова Марина Владимировна);

отделом по управлению земельными ресурсами при регистрации права собственности Кабардино-Балкарской Республики в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики (Булатова Фатима Зрамуковна).

10. Исполнитель обязан:

10.1. при регистрации права собственности Кабардино-Балкарской Республики на недвижимое имущество, составляющее государственную казну КБР обеспечить подготовку следующих документов:

заявление о государственной регистрации права собственности субъекта Российской Федерации на недвижимое имущество, составляющее государственную казну;

документ-основание (акты, изданные органами государственной власти, в рамках их компетенции и в порядке который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания);

выписка из реестра государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики;

технический паспорт на объект недвижимости;

10.2. при регистрации права собственности Кабардино-Балкарской Республики в отношении земельных участков обеспечить подготовку следующих документов:

заявление о государственной регистрации права собственности субъекта Российской Федерации на земельный участок, содержащее указание на нормативный акт, являющийся основанием для регистрации права собственности;

правоустанавливающие документы на земельный участок (копия акта органа государственной власти или органа местного самоуправления, изданного в соответствии с законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на момент его издания;

кадастровый план земельного участка (в случае если земельный участок не прошел кадастровый учет, Исполнитель направляет поручение об изготовлении землеустроительного дела и постановке земельного участка на кадастровый учет уполномоченной организации, отобранной по результатам открытого конкурса);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества и кадастровый план земельного участка, подтверждающий нахождение объекта недвижимого имущества на данном земельном участке, - в случае если основанием для регистрации права собственности субъекта Российской Федерации на земельный участок является нахождение на данном земельном участке недвижимого имущества, принадлежащего Кабардино-Балкарской Республике.

11. Сформированный пакет документов направляется соответствующим отделом в Управление Федеральной регистрационной службы по Кабардино-Балкарской Республике для государственной регистрации права.

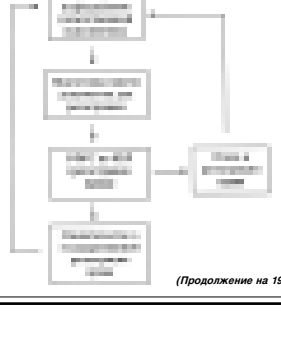
Государственная регистрация возникшего права на объект недвижимого имущества проводится Управлением Федеральной регистрационной службы по Кабардино-Балкарской Республике не позднее чем в месячный срок со дня подачи соответствующего заявления и других необходимых для государственной регистрации права, перехода права, его ограничения (обременения) документов.

12. Проведенная государственная регистрация возникновения и перехода прав на недвижимое имущество удостоверяется Свидетельством о государственной регистрации прав, который направляется в Министерство.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

13. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции



(Продолжение на 19-й с.).

(Продолжение. Начало на 7-18-й с.).

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по принятию мер для обеспечения поступления в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики дивидендов по находящимся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ) средств от приватизации и доходов от использования иного государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, части прибыли государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, средств от продажи земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, а также от продажи права на заключение договора аренды земельного участка на торгах (аукционах, конкурсах)

I. Общие положения

1. Принятие мер для обеспечения поступления в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики дивидендов по находящимся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ) средств от приватизации и доходов от использования иного государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, части прибыли государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, средств от продажи земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, а также от продажи права на заключение договора аренды земельного участка на торгах (аукционах, конкурсах).

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Земельным кодексом Кабардино-Балкарской Республики;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 27 августа 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 30 июля 2004 года № 23-РЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения в Кабардино-Балкарской Республике»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики»;

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе осуществления государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

Управление федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике;

Специализированное государственное учреждение «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики».

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции, условия исполнения государственной функции

4. Конечным результатом исполнения данной государственной функции являются поступление в республиканский бюджет доходов от приватизации и управления государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики.

5. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье;

контактные телефоны – 40-63-84, 40-00-39.

6. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами соответствующих структурных подразделений Министерства при личном контакте и по телефону.

Условия и сроки исполнения государственной функции

7. Принятие мер для обеспечения поступления в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики дивидендов по находящимся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ) средств от приватизации и доходов от использования иного государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, части прибыли государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, средств от продажи земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, а также от продажи права на заключение договора аренды земельного участка на торгах (аукционах, конкурсах) осуществляются в порядке, пределах и сроках, определенных федеральным законодательством, законами Кабардино-Балкарской Республики, актами Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

III. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

8. Основанием для исполнения государственной функции является Закон Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете на очередной финансовый год, которым утверждены прогнозные данные по поступлениям неналоговых доходов, администрируемых Министерством.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции – начальники соответствующих структурных подразделений Министерства (отдел по управлению государственным имуществом - М.В. Гогунокова, отдел корпоративного управления и ценных бумаг - А.В. Барагунов, отдел по управлению государственными предприятиями – Р.Г. Урусбиев, отдел по управлению земельными ресурсами – Ф.З. Булатова).

9. Исполнение данной государственной функции осуществляется по поручению министра, включает в себя процессы планирования доходов, непосредственного обеспечения поступления в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики доходов от приватизации и управления государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики, а также конечного поступления доходов, администрируемых Министерством на счета в УФК по Кабардино-Балкарской Республике.

10. На стадии планирования доходов структурные подразделения Министерства осуществляют прогнозирование предстоящих поступлений дивидендов, по находящимся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ) средств от приватизации и доходов от использования иного государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, части прибыли государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, средств от продажи земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, а также от продажи права на заключение договора аренды земельного участка на торгах (аукционах, конкурсах). Результаты аналитической работы по планированию доходов визируются исполнителем, начальником отдела, курирующим заместителем министра и направляются на подпись министру.

Прогнозируемые доходы республиканского бюджета, распределенные по статьям, направляются в уполномоченный орган по управлению финансовыми средствами для включения в проект республиканского бюджета на очередной финансовый год.

11. В процессе обеспечения поступления в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики доходов от приватизации и управления государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики структурные подразделения Министерства ведут мониторинг поступлений:

при обеспечении поступлений дивидендов доводят до акционерных обществ с долей государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в уставном капитале плановые показатели и обеспечивают внесение в повестку дня общих собраний акционеров вопрос о выплате дивидендов;

при приватизации государственного имущества, земельных участков, иного имущества ежемесячно получают в СГУ «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики» отчеты о продаже государственного имущества;

в целях обеспечения поступлений части прибыли государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики ведут контроль за финансово-хозяйственной деятельностью предприятий.

12. Ответственные работники ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным обеспечивают получение в УФК по Кабардино-Балкарской Республике выписок по счетам бюджетной классификации о поступлениях доходов.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

13. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по осуществлению от Кабардино-Балкарской Республики юридических действий по защите имущественных и иных прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики при управлении государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики и его приватизации

I. Общие положения

1. Осуществление в пределах своей компетенции юридических действий по защите имущественных и иных прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики при управлении государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики и его приватизации.

2. Юридические действия по защите имущественных и иных прав и законных интересов Кабардино-Балкарской Республики при управлении государственным имуществом Кабардино-Балкарской Республики и его приватизации, осуществляется в соответствии с:

нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсамКабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, по исполнению государственной функции:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

4. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, выполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики. Подразделение министра, осуществляющие деятельности прочих подразделений министерства – отдел правового обеспечения;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье;

контактные телефоны – 40-63-84, 40-87-30.

II. Административные процедуры

5. Основанием для исполнения государственной функции являются: Инициатива Министерства по осуществлению защиты государственных интересов в органах судебной власти и иных организациях, при решении вопросов приватизации, управления и распоряжения государственной собственностью, в том числе в отношении земель и иных объектов собственности республики, расположенных на территории Кабардино-Балкарской Республики и за её пределами.

Заявление юридического и физического лица, содержащие указание на действие либо бездействие Министерства, приведшие к ущемлению их прав и законных интересов.

6. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции – заместитель министра – руководитель Департамента административно-правовой и финансовой работы, начальник отдела правового обеспечения и руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

7. С момента возникновения основания для исполнения государственной функции, отраслевое подразделение, в ведении которого находится решение данного вопроса, формулирует проблему, предлагаемый способ ее решения и передает все материалы в отдел правового обеспечения для совершения дальнейших юридических действий.

8. Отдел правового обеспечения согласовывает дальнейшие юридические действия с министром и готовит при необходимости в установленном порядке все необходимые документы.

9. После проведения согласования дальнейших действий с министром ответственное лицо в течение трех дней дает поручение исполнителю на подготовку заявления в суд либо решение проблемы иным способом.

10. Исполнитель, рассмотрев материалы, при необходимости готовит исковое заявление в суд, согласовывает его с заместителем министра и направляет на подписание министру. Полномочия исполнителя и иных представителей Министерства определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением, визируемой специалистом по правовым вопросам и подписываемой министром.

11. В случае отсутствия необходимости в судебном разбирательстве, исполнитель в течение 3 дней готовит аргументированное заключение по способу решения указанного вопроса и вместе с материалами дела возвращаются в отраслевой отдел.

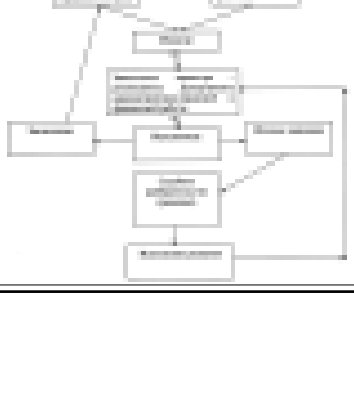
12. После подписания искового заявления министром, документы передаются в суд для разбирательства и принятия решения.

13. В случае удовлетворения судом требований, предъявленных Министерством, руководитель соответствующего структурного подразделения незамедлительно докладывает министру о принятом решении, представляет предложения о мерах по его исполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

14. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по выступлению заказчиком в сфере закупок товаров (выполнения работ, оказания услуг) для нужд Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики и подведомственных учреждений и предприятий

I. Общие положения

1. Выступление заказчиком в сфере закупок товаров (выполнения работ, оказания услуг) для нужд Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики и подведомственных учреждений и предприятий.

2. Выполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд»;

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10 августа 2006 года № 207-ПП «О централизованном размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, выполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

4. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, выполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина 27. Подразделение Министерства, осуществляющее координацию деятельности прочих подразделений Министерства - отдел правового обеспечения;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье;

контактные телефоны - 40-63-84, 40-87-30.

5. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции - заместитель министра - руководитель департамента административно-правовой и финансовой работы и руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

6. В процессе выполнения государственной функции Министерство взаимодействует с Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - Уполномоченный орган) и специализированным государственным учреждением «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики» (далее - Специализированная организация), в порядке, установленным действующим законодательством и настоящим регламентом.

II. Административные процедуры

7. Конечным результатом выполнения данной государственной функции является подписание акта приемки-передачи товаров (выполненных работ, оказанных услуг) на основании заключенных государственных контрактов (договоров).

8. По мере необходимости, отраслевые отделы Министерства разрабатывают заявку на организацию размещения государственного заказа и иные сопутствующие документы по установленной форме, согласовывают ее с курирующими их деятельность заместителем министра и представляют в отдел правового обеспечения для проверки на предмет правомерности их заключения и соответствия действующему законодательству.

9. Отдел правового обеспечения в тот же день проверяет представленные документы и при отсутствии замечаний, визирует заявку и передает на исполнение в отраслевой отдел. При наличии замечаний и предложений возвращает на доработку.

10. Отраслевой отдел подписывает заявку на организацию государственного заказа у министра и направляет ее в Уполномоченный орган по централизованному размещению заказов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

11. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней с момента получения заявки рассматривает представленные материалы и в случае отсутствия замечаний поручает специализированной организации в течении 10 рабочих дней разработать и внести на рассмотрение Единой комиссии конкурсную (аукционную) документацию.

12. При наличии обоснованных замечаний материалы в установленном порядке возвращаются в Министерство на доработку до полного устранения недостатков.

13. После утверждения конкурсной (аукционной) документации Специализированная организация незамедлительно приступает к организации в соответствии с действующим законодательством процедуры размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика.

14. После подписания протокола торгов Специализированная организация передает все документы в Уполномоченный орган, который представляет указанные документы в отдел правового обеспечения для осуществления действий, необходимых для заключения Министерством государственного контракта с победителем конкурса, аукциона.

15. Отдел правового обеспечения в течение 10 дней с момента определения победителя конкурса (аукциона) обеспечивает заключение государственного контракта (договора) с победителем торгов и оформляет исполнение обязательств по контрактам (договорам) актом сдачи-приемки.

16. После подписания акта приемки - сдачи министром, отдел правового обеспечения:

передает копию акта в отраслевой отдел;

передает один экземпляр акта поставщику (исполнителю);

оформляет разрешение на оплату и с экземпляром акта передает в бухгалтерию.

17. Бухгалтерия Министерства оформляет поручения на оплату в соответствии с порядком казначейского исполнения бюджета.

18. Министерство самостоятельно, без привлечения Уполномоченного органа, приобретает товары (работы, услуги) на сумму, не превышающую шестьдесят тысяч рублей в квартал.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

19. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции государственного заказчика республиканских целевых, научно-технических и инновационных программ и проектов в сфере деятельности Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Государственный заказ республиканских целевых, научно-технических и инновационных программ и проектов в сфере деятельности Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10 августа 2006 года №207-ПП «О централизованном размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам КБР»;

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Конституцией Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

4. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, выполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина 27. Подразделение Министерства, осуществляющее координацию деятельности прочих подразделений Министерства - отдел правового обеспечения;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье;

контактные телефоны – 40-63-84, 40-87-30.

5. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции - заместитель министра - руководитель департамента административно-правовой и финансовой работы и руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

6. В процессе выполнения государственной функции Министерство взаимодействует с Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики (далее - Уполномоченный орган) и специализированным государственным учреждением «Фонд государственного имущества Конституцией Кабардино-Балкарской Республики» (далее - Специализированная организация), в порядке, установленным действующим законодательством и настоящим регламентом.

II. Административные процедуры

7. Конечным результатом выполнения данной государственной функции является подписание акта приемки-передачи разработанных республиканских целевых, научно-технических и инновационных программ и проектов в сфере деятельности Министерства.

8. По мере необходимости, отраслевые отделы министерства разрабатывают заявку на организацию размещения государственного заказа и иные сопутствующие документы по установленной форме, согласовывают ее с курирующими их деятельность заместителем министра и представляют в отдел правового обеспечения для проверки на предмет правомерности их заключения и соответствия действующему законодательству.

9. Отдел правового обеспечения в тот же день проверяет представленные документы и при отсутствии замечаний, визирует заявку и передает на исполнение в отраслевой отдел. При наличии замечаний и предложений возвращает на доработку.

10. Отраслевой отдел подписывает заявку на организацию государственного заказа у министра и направляет ее в Уполномоченный орган по централизованному размещению заказов на разработку республиканских целевых, научно-технических и инновационных программ и проектов в сфере деятельности Министерства.

11. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней с момента получения заявки рассматривает представленные материалы и в случае отсутствия замечаний поручает специализированной организации в течение 10 рабочих дней разработать и внести на рассмотрение Единой комиссии конкурсную (аукционную) документацию.

12. При наличии обоснованных замечаний материалы в установленном порядке возвращаются в Министерство на доработку до полного устранения недостатков.

13. После утверждения конкурсной (аукционной) документации Специализированная организация незамедлительно приступает к организации в соответствии с действующим законодательством процедуры размещения заказа на разработку республиканских целевых, научно-технических и инновационных программ и проектов в сфере деятельности Министерства.

14. После подписания протокола торгов Специализированная организация передает все документы в Уполномоченный орган, который представляет указанные документы в отдел правового обеспечения для осуществления действий, необходимых для заключения Министерством государственного контракта с победителем конкурса, аукциона.

15. Отдел правового обеспечения в течение 10 дней с момента определения победителя конкурса (аукциона) обеспечивает заключение государственного контракта (договора) с победителем торгов и оформляет исполнение обязательств по контрактам (договорам) актом сдачи-приемки.

16. После подписания акта приемки - сдачи министром, отдел правового обеспечения:

передает копию акта в отраслевой отдел;

передает один экземпляр акта поставщику (исполнителю);

оформляет разрешение на оплату и с экземпляром акта передает в бухгалтерию.

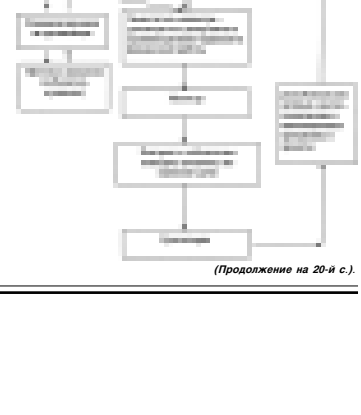
17. Бухгалтерия Министерства оформляет поручения на оплату в соответствии с порядком казначейского исполнения бюджета.

18. Министерство самостоятельно, без привлечения Уполномоченного органа, приобретает разработанные республиканские целевые, научно-технические и инновационные программы и проекты в сфере деятельности Министерства на сумму, не превышающую шестьдесят тысяч рублей в квартал.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

19. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур Исполнения государственной функции



(Продолжение на 20-й с.).

(Продолжение. Начало на 7-19-й с.).

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Осуществление в пределах своей компетенции услуги по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Росархивом 6 октября 2000 года;

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

постановлением Правительства КБР от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции, условия осуществления государственной функции

4. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

учет документов, образующихся в процессе деятельности Министерства;

комплектование документов, образующихся в процессе деятельности Министерства, и передача их на постоянное хранение в Архивную службу Кабардино-Балкарской Республики;

предоставление копий документов, образующихся в процессе деятельности Министерства, находящихся на временном хранении в Министерстве, на основании письменных обращений юридических и физических лиц;

предоставление справок, информаций на основании документов, образующихся в процессе деятельности Министерства.

5. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, оказывающего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж, кабинет № 353, сектор по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье;

контактный телефон - 40-87-30.

6. Для получения информации по государственной функции граждане должны представить в Министерство обращение в письменном виде, содержащее:

наименование адресата;

фамилия, имя, отчество гражданина;

почтовый адрес гражданина, на который должен быть выслан ответ либо уведомление о переадресации обращения.

содержательная сторона обращения, т.е. изложение автором обращения сути и обоснования запроса;

подпись гражданина;

дата написания.

В случае отсутствия в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение и (или) его почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

7. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства при личном контакте и по телефону.

Контактный телефон – 40-87-30.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения государственной услуги специалисты сектора по вопросам государственной службы, делопроизводства и кадровой работы обязаны:

подробно в корректной форме информировать о порядке получения государственной услуги;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственным гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Министерства;

соблюдать права и законные интересы граждан и организаций – потребителей государственной услуги.

8. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

9. Информация предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

Основания для отказа в исполнении государственной функции

10. Решение об отказе в предоставлении информации принимается в случае:

отсутствия в архиве Министерства документов, копии которых необходимо представить, или на основании которых необходимо подготовить запрашиваемую справку или информацию.

Платность исполнения государственной функции

11. Государственная функция по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Министерства, осуществляется бесплатно.

III. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

12. Для начала исполнения государственной функции, юридическое (физическое) лицо (заявитель) представляет в Министерство обращение с изложением сути и обоснования запроса.

13. Регистрация обращения производится должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство, в течение трех дней с момента поступления. При регистрации обращению присваивается входящий номер.

14. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении заместителю министра – руководителю департамента административно-правовой и финансовой работы. Руководитель департамента, получившего поручение о рассмотрении обращения, в тот же день направляет его заведующему сектором по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства.

15. Должностное лицо, ответственное за прием, рассмотрение и предоставление информации – начальник отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Яковлева Наталья Ивановна, тел. 40-87-30.

Должностному лицу необходимо в месячный срок:

после рассмотрения обращения подготовить справку или информацию на основании документов, образующихся в процессе деятельности Министерства, копии запрашиваемых документов либо мотивированный отказ в предоставлении информации.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе рассмотрения обращений граждан.

16. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по организации профессиональной подготовки работников Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, их переподготовки, повышения квалификации и стажировки

I. Общие положения

1. Организация профессиональной подготовки работников Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, их переподготовки, повышения квалификации и стажировки.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 года № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики»;

Положением о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 года № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. Основанием для исполнения государственной функции являются:

назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;

включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;

результаты аттестации гражданского служащего.

Повышение квалификации гражданского служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Стажировка гражданского служащего осуществляется непосредственно в государственных органах и иных организациях.

Гражданский служащий также может получать дополнительное профессиональное образование за пределами территории Российской Федерации.

Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего осуществляются с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от гражданской службы.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции – руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

5. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданского служащего осуществляются в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования.

Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов для организации профессиональной подготовки работников Министерства, их переподготовки, повышения квалификации и стажировки заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

6. Исполнитель готовит необходимые документы, согласовывает их с начальником отдела и направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

7. Начальник отдела правового обеспечения после проведения экспертизы визирует документ, либо направляет его на доработку.

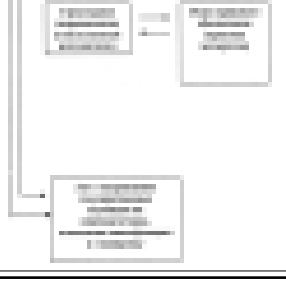
8. После возвращения с отдела правового обеспечения документы визируются заместителем министра – руководителем соответствующего департамента Министерства и направляется на подпись к министру.

9. После подписания документов министром государственные служащие направляются на профессиональную переподготовку, повышения квалификации и стажировку.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

10. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции главного распорядителя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренных на содержание Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики и подведомственных учреждений и финансовое обеспечение возложенных на Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики функций

I. Общие положения

1. Осуществление функции главного распорядителя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренных на содержание Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики подведомственных учреждений и финансовое обеспечение возложенных на Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики функций.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 15 августа 1996 года № 115-ФЗ «О бюджетной классификации Российской Федерации»;

приказом Министерства финансов России от 10 февраля 2006 года № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету»;

приказом Министерства финансов России от 8 декабря 2006 года № 168н «Об утверждении Указаний о применении бюджетной классификации Российской Федерации»;

приказом Министерства финансов России от 21 января 2005 года № 5н (в ред. от 11.11.2005) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности»;

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 15.03.2007 № 71-ПП «О республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на 2007 год»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительные органы государственной власти, участвующие в исполнении государственной функции:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики;

подведомственное учреждение СГУ «Фонд государственного имущества КБР» (далее - Фонд госимущества).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции, условия исполнения государственной функции

4. Конечным результатом исполнения функции главного распорядителя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренных на содержание Министерства, подведомственных учреждений и финансовое обеспечение возложенных на Министерство функций является бюджетная отчетность.

5. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж, кабинет № 352, отдел бухгалтерского учета и финансов;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье;

контактные телефоны – 40-20-50; 40-00-39.

6. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляется специалистами отдела бухгалтерского учета и финансов Министерства при личном контакте и по телефону.

III. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

7. Основные этапы по исполнению функции главного распорядителя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренных на содержание Министерства, подведомственных учреждений и финансовое обеспечение возложенных на Министерство функций:

составление и утверждение бюджетной росписи;

утверждение и доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, а также утверждение сметы доходов и расходов Фонда госимущества;

принятие, подтверждение и выверка исполнения денежных обязательств.

Бюджетная роспись составляется начальником отдела бухгалтерского учета и финансов (главным бухгалтером) Министерства в соответствии с функциональной и экономической классификациями расходов бюджетов Российской Федерации с поквартальной разбивкой. При составлении бюджетной росписи главный бухгалтер руководствуется нормативными актами, распорядительными документами, утвержденными нормами, плановыми показателями, а также данными по среднегодовым расходам. Бюджетная роспись подписывается главным бухгалтером Министерства, визируется курирующим заместителем министра и утверждается министром по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министр). Подготовленный документ представляется в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

В течение 10 дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики, доводит показатели указанной росписи и лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей и получателей бюджетных средств, в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях на период действия утвержденного бюджета.

В течение 10 дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях Фонд госимущества составляет и представляет на утверждение в Министерство смету доходов и расходов по установленной форме.

В течение пяти дней со дня представления указанной сметы ее утверждает Министр. В течение одного рабочего дня со дня утверждения сметы Фонд госимущества направляет ее в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики.

Министерство принимает денежные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в пределах доведенных лимитов.

Подтверждение денежных обязательств, принятых Министерством, завершается в срок до 28 декабря, подтвержденные денежные обязательства подлежат оплате в срок до 31 декабря включительно.

Остаток лимитов бюджетных обязательств, в пределах которых не были приняты бюджетные обязательства в завершенном финансовом году, на следующий финансовый год не используются и не переносятся.

При возникновении у Министерства денежного обязательства отдел бухгалтерского учета и финансов направляет на проверку в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики платежные документы и соответствующие документы, подтверждающие факт выполнения работ и оказания услуг или поставки товаров. Ответственный работник Министерства финансов Кабардино-Балкарской Республики проверяет представленные документы на соответствие требованиям п.55 Инструкции N 142н (правильность их оформления, соответствие сумм и показателей бюджетной классификации Российской Федерации, указанных в платежном поручении, содержанию производимой операции и остатку отраженных на лицевом счете лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования и т.д.). Процедура выверки и подтверждения денежных обязательств осуществляется Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики в течение трех дней с момента представления пакета документов.

При оплате денежных обязательств в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики представляется следующий перечень документов:

договор на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг;

документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, акт приема-передачи), выполненные работы, оказанные услуги (акт выполненных работ, счет).

Все документы, служащие основанием платежа за счет средств республиканского бюджета представляются в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики в оригинале либо копии документов. Оригиналы документов после проверки возвращаются.

Для осуществления кассового расхода по бюджетным обязательствам главный бухгалтер Министерства подготавливает бюджетную заявку в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной росписи республиканского бюджета. Бюджетная заявка согласовывается с начальниками отделов Министерства, визируется заместителями министра и передается на подпись Министру. Подготовленная заявка представляется в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики ежемесячно 15 числа.

8. Конечным результатом исполнения функции главного распорядителя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренных на содержание Министерства, подведомственных учреждений и финансовое обеспечение возложенных на Министерство функций является бюджетная отчетность.

Отдел бухгалтерского учета и финансов Министерства составляет и представляет в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в порядке и в сроки установленные соответствующими нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти.

Фонд госимущества представляет бюджетную отчетность как распорядитель средств республиканского бюджета в отдел бухгалтерского учета и финансов Министерства в сроки, установленные приказом Министра.

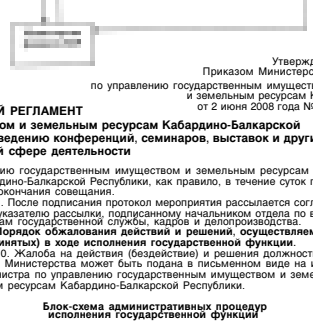
Главный бухгалтер Министерства составляет и представляет сводную месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность как главный распорядитель средств республиканского бюджета в порядке и в сроки установленные соответствующими нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти.

Бюджетная отчетность составляется в сброшюрованном виде с нумерацией страниц, оглавлением и сопроводительным письмом. Бюджетную отчетность подписывают Министр и главный бухгалтер Министерства.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

9. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур по исполнению государственной функции



Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по проведению конференций, семинаров, выставок и других мероприятий в установленной сфере деятельности

I. Общие положения

1. Проведение конференций, семинаров, выставок и других мероприятий в установленной сфере деятельности.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. Основанием для исполнения государственной функции являются:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

инициатива Министерства;

другие основания, не противоречащие действующему законодательству.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции – заместитель министра - руководитель Департамента административно-правовой и финансовой работы и руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

5. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых мероприятий заместителю министра - руководителю Департамента административно-правовой и финансовой работы.

Заместитель министра - руководитель Департамента административно-правовой и финансовой работы, получивший поручение о подготовке совещания, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и дает поручение руководителям подразделений, в чьей компетенции находится вопрос, подлежащий обсуждению на конференции, семинаре, других мероприятиях (далее - мероприятия), о подготовке соответствующих материалов.

6. Заместитель министра - руководитель Департамента административно-правовой и финансовой работы по согласованию с министром по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики определяет круг лиц, приглашаемых для участия в работе мероприятия; дату, время и место, а также повестку дня совещания.

7. Начальник отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства проводит мероприятия по подготовке помещения для проведения мероприятия и приглашению участников.

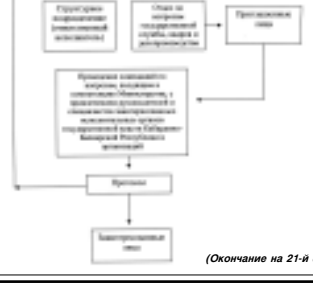
8. Решения, принятые на мероприятии, оформляются протоколом. Проект протокола подготавливается отделом по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства, визируется начальником отдела правового обеспечения, заместителем министра - руководителем Департамента административно-правовой и финансовой работы, заместителем министра – руководителем соответствующего Департамента и представляется министру по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, как правило, в течение суток после окончания совещания.

9. После подписания протокол мероприятия рассылается согласно указателю рассылки, подписанному начальником отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

10. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции



(Окончание на 21-й с.).

(Окончание. Начало на 7-20-й с.).

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за деятельностью подведомственных Министерству по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики организаций

I. Общие положения

1. Осуществление контроля за деятельностью подведомственных Министерству по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики организаций.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию:

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

II. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

4. Министерство в установленном законом порядке осуществляет контроль за деятельностью подведомственных организаций.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции – руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

5. Министерство при осуществлении контроля за деятельностью подведомственных унитарных предприятий:

направляет республиканскому предприятию требование о проведении аудиторской проверки;

анализирует результаты хозяйственной деятельности республиканского предприятия;

представляет Правительству Кабардино-Балкарской Республики предложения по перепрофилированию и реорганизации республиканского предприятия;

осуществляет иные функции, определенные Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики».

Результаты выполнения подведомственным унитарным предприятием утвержденных экономических показателей (с указанием причин в случае их невыполнения) направляются его руководителем в Министерство не позднее 3 месяцев со дня окончания финансового года, на который они установлены.

Контроль за деятельностью подведомственных государственных учреждений также осуществляется Министерством в пределах его компетенции.

6. Результаты деятельности предприятий и учреждений направляются министром по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

7. Исполнитель принимает документы. При выполнении установленных показателей материалы вносятся в соответствующую папку (дело). При невыполнении – разрабатывается план мероприятий по исполнению невыполненных заданий.

8. План мероприятий доводится до подведомственных учреждений для исполнения.

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

9. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Утвержден
Приказом Министерства
по управлению государственным имуществом
и земельным ресурсам КБР
от 2 июня 2008 года № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по осуществлению иных функций собственника государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренные федеральным законодательством, законами Кабардино-Балкарской Республики, актами Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Осуществление иных функций собственника государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренные федеральным законодательством, законами Кабардино-Балкарской Республики, актами Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Земельным Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

Земельным Кодексом Кабардино-Балкарской Республики;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 июля 2002 года № 49-РЗ «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики».

3. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию (исполнительные органы государственной власти и организации, взаимодействующие в процессе исполнения государственной функции):

Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство);

Специализированное государственное учреждение «Фонд государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»;

Управление федеральной регистрационной службы по Кабардино-Балкарской Республике;

КБ филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация»;

Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости по Кабардино-Балкарской Республике;

органы местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики;

отраслевые исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о государственной функции

4. Место нахождения функцию (исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

г. Нальчик, пр. Ленина 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Министерство по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики, 3 этаж;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 м. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье;

контактные телефоны – 40-63-84, 40-00-39.

5. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами соответствующих структурных подразделений Министерства при личном контакте и по телефону.

Условия и сроки исполнения государственной функции

6. Иные функции собственника государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики Министерство осуществляет в порядке и пределах и сроках, определенных федеральным законодательством, законами Кабардино-Балкарской Республики, актами Президента Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

III. Административные процедуры

Последовательность действий при исполнении государственной функции

7. Основанием для исполнения государственной функции являются:

поручение (решение) Президента Кабардино-Балкарской Республики или Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

инициатива Министерства Кабардино-Балкарской Республики.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции – руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

8. Министр по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок с момента возникновения основания для исполнения государственной функции направляет поручение о подготовке необходимых документов заместителю министра – руководителю соответствующего структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения, получившего поручение о подготовке документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейших действий и направляет материалы для исполнения в соответствующий отдел.

Исполнение государственной функции осуществляется:

отделом по управлению государственным имуществом при осуществлении полномочий собственника в отношении имущества государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, иного имущества, составляющего государственную казну Кабардино-Балкарской Республики, а также полномочий собственника по передаче государственного имущества юридическим и физическим лицам, приватизации объектов недвижимости (Гогунокова Марина Владимировна);

отделом по управлению государственными предприятиями при осуществлении полномочий собственника в отношении имущества государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики (Урусбиев Роман Гисович);

отделом корпоративного управления и ценных бумаг при осуществлении полномочий собственника в отношении акций (долей) акционерных (хозяйственных обществ) (Барагунов Аслан Владимирович);

отделом по управлению земельными ресурсами при осуществлении полномочий собственника в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики (Булатова Фатима Зрамуковна).

9. Исполнитель осуществляет подготовку необходимых документов и материалов связанных с исполнением государственной функции, согласовывает их с начальником отдела и направляет его в отдел правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

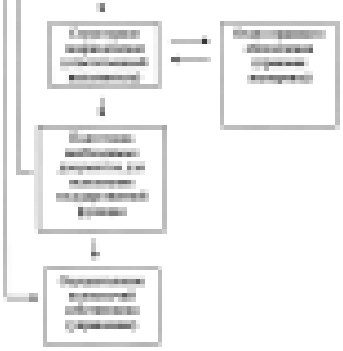
10. Начальник отдела правового обеспечения проводит юридическую экспертизу разработанных материалов и визирует их, либо направляет на доработку. Документы после доработки визируются курирующим заместителем министра.

11. Подготовленные материалы направляются на подпись министру после чего, в соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2007 года № 326-ПП «О Министерстве по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики», Министерство реализовывает необходимые действия, связанные с осуществлением полномочий собственника в отношении государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики (в отношении имущества государственных предприятий Кабардино-Балкарской Республики, государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ, земельных участков, находящихся в государственной собственности, и иного имущества, в том числе составляющего государственную казну Кабардино-Балкарской Республики, а также полномочия собственника по передаче государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики юридическим и физическим лицам, приватизации (отчуждению) государственного имущества и т.д.)

Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

12. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменном виде на имя министра по управлению государственным имуществом и земельным ресурсам Кабардино-Балкарской Республики.

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции



ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы: руководитель департамента финансово-бюджетного надзора.

Право на участие в конкурсе имеют граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования.

Квалификационные требования для замещения должности руководителя департамента: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (по специальности: финансы и кредит; бухгалтерский учет и аудит; экономика; управление и т.п.); стаж работы на главных должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

Знания: Конституции РФ и КБР, законодательство РФ и КБР в рамках компетенции Министерства финансов КБР по требуемому направлению деятельности (Бюджетный Кодекс РФ, законодательство об организации государственного управления и местного самоуправления, о порядке планирования и исполнения бюджетов, о порядке заключения государственных контрактов и обеспечения централизованных закупок; законодательство о бухгалтерском учете, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство, нормативными и методическими документами по вопросам организации бухгалтерского учета, составления отчетности и порядке поведения ревизий (проверок) и т.п.); структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы; порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

Навыки: оперативной реализации управленческих решений, квалифицированной организации и планирования работы, в том числе по эффективному взаимодействию с государственными органами; ведения деловых переговоров, анализа и прогнозирования, владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением; систематического повышения квалификации, систематизации информации, работы со служебными документами.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р) с приложением фотографии размером 3х4 см;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) заверенную копию трудовой книжки;

д) копии документов о профессиональном образовании (с приложением), а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

е) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма 086/У).

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством РФ о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения (статья 16 Федерального Закона №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»).

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 30 дней со дня объявления об их приеме (опубликования объявления в газете «Официальная Кабардино-Балкария-») в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики по адресу: г. Нальчик, улица Головко 2а, кабинет 31. Справки по телефону: 42-68-39, отдел государственной службы, кадров и делопроизводства.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Информация о дате, месте и времени проведения конкурса сообщается представителем нанимателя дополнительно.

Министерство по охране окружающей среды и природопользованию Кабардино-Балкарской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности:

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» проводит конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

Конкурс на замещение должности специалиста-эксперта отдела природопользования:

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

К образованию: высшее по специальностям маркшейдерское дело, горное дело, геодезия, землеустройство.

К стажу работы: стаж работы по специальности не менее трех лет.

К уровню знаний: основы топографии и картографии, способы и методы геодезических съемок, устройства и приборы, применяемые при геодезических съемках, знакомство с геологическим строением территории КБР, наличие представления об имеющихся месторождениях и проявлениях полезных ископаемых в КБР, знание технологии добычи и переработки полезных ископаемых, применяемых в строительной промышленности.

Навыки: чтения карт и топопланов, проведения геодезической съемки, работы с геодезическим оборудованием, проектно-сметной геологической и маркшейдерской документацией, с графическими и картографическими материалами, работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с другими ведомствами, организациями, владения приемами межличностных отношений, ведения деловых переговоров, составления деловых писем; владения компьютерной и другой оргтехникой.

Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по Кабардино-Балкарской Республике объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

- начальника отдела;

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие установленным законодательством РФ о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности государственной службы.

Начальник отдела – 1,0.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям: высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее трех лет.

Специальные требования для непосредственной деятельности и профиль образования: высшее (профессиональное) медицинское образование, знание федеральных законов, указов Президента РФ, Постановлений Правительства РФ, приказов Минздравсоцразвития РФ и других нормативно-правовых актов в сфере здравоохранения. Знание структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, навыки подготовки проектов нормативных правовых актов, анализа и прогнозирования, владение компьютером с использованием необходимого программного обеспечения и оргтехникой, навыки делового письма и работы со служебными документами.

Прием документов с 24 июня 2008г. по 24 июля 2008г. по адресу: 360000, г.Нальчик, пр-т Ленина, 36, 2-й этаж, кабинет №1 с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов.

Время проведения конкурса кандидатам, допущенным к участию в ней, будет сообщено дополнительно.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживания, пользования услугами связи и др.), осуществляется кандидатами за счет собственных средств.

Информацию о конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по КБР можно получить по телефону: (8662)777-947 или на официальном сайте Управления Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по КБР : http://reg.roszdravnadzor.ru

Размер денежного содержания рассчитывается индивидуально, с учетом оклада за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

Министерство транспорта, связи и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела связи и информатизации департамента транспорта и связи.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к данной должности. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования.

Для замещения государственной должности государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела связи и информатизации департамента транспорта и связи устанавливаются следующие квалификационные требования:

наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, стаж работы по специальности не менее 3 лет;

знание: Конституции Российской Федерации, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, законов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики о государственной гражданской службе, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил деловой этики;

навыки: оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования и организации работы, взаимодействия с государственными органами, владения современной компьютерной и оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Перечень документов, представляемых кандидатами на участие в конкурсе:

личное заявление;

собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией 3х4 (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р);

копия паспорта или заменяющего его документа;

копии документов о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания и т. д.;

копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (форма 086у).

Копии документов о профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания и документов о трудовой деятельности должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы.

Документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности представляются в Министерство транспорта, связи и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления в газете по адресу: г. Нальчик, ул. Кирова, д. 224, кабинет № 309 ежедневно с 9-00 до 18-00 кроме субботы и воскресенья.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Справки по телефонам 42-39-84; 40-63-61.

ОБЪЯВЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ НАЛЬЧИК»

Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности директора государственного учреждения «Центр социального обслуживания населения Министерства труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики по городскому округу Нальчик».

Право на участие в конкурсе имеют граждане РФ, имеющие высшее образование, опыт работы в сфере деятельности государственного учреждения, опыт работы на руководящей должности не менее 1 года, и отвечающие требованиям, предъявленным к кандидатуре руководителя государственного учреждения.

Знание: отраслевой специфики учреждения; основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства; основ управления учреждениями, финансового аудита и планирования; иных вопросов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью государственных учреждений.

Навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с организациями, государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением фотографии;
- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- программу развития государственного учреждения (в запечатанном конверте).

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 30 дней со дня объявления об их приеме (опубликования объявления в газете «Официальная Кабардино-Балкария») в Министерство труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики по адресу: г. Нальчик, ул. Кешокова, 100, кабинет № 501, отдел государственной гражданской службы и кадров.

За справками обращаться по телефону 42-38-55.

Несвоевременное представление документов, представление их в не полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме.

Информация о дате, месте и времени проведения конкурса будет сообщено отделом кадров Министерства труда и социального развития КБР дополнительно.

Вниманию молодежи республики, занимающейся предпринимательской деятельностью!

Министерство экономического развития и торговли КБР объявляет о приеме заявок от молодежи в возрасте до 30 лет на реализацию инвестиционных проектов. Поддержка будет осуществляться в форме субсидий, направленных на возмещение понесенных затрат в соответствии с Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 9 апреля 2008 года № 76-ПП «О поддержке малого предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике» (на сайте www.economykbr.ru. Скачать).

Вниманию жителей Кабардино-Балкарской Республики, имеющих высшее образование и стаж работы не менее 1-го года!

В рамках реализации Программы Президента Кабардино-Балкарской Республики по подготовке кадров для экономики Кабардино-Балкарской Республики на 2007-2011 годы объявляется о начале приема заявок на обучение английскому языку.

Специалисты, успешно прошедшие обучение, будут рекомендованы для зачисления в международные бизнес-школы в 2009 году.

Обучение английскому языку будет осуществляться в г. Нальчике. Форма обучения – очная, начало обучения сентябрь 2008 года, окончание - май 2009 года. По завершении обучения будет проводиться экзамен для получения сертификата IELTS.

Критерии отбора слушателей:

участник должен быть жителем Кабардино-Балкарской Республики;

наличие высшего образования;

стаж работы не менее 1-го года.

Перечень предоставляемых слушателями документов:

заявление на обучение (форма на сайте www.economykbr.ru, скачать);

ксерокопия паспорта (1-я страница) или документа, заменяющего его;

ксерокопия документа об образовании (диплом);

ксерокопия трудовой книжки.

Пакет документов на обучение необходимо представить в Министерство экономического развития и торговли КБР в срок до 29 августа 2008 года, тел. 473 - 072, контактное лицо – Газаев Назир Александрович.

Конкурс на замещение вакантных должностей

Нальчикский филиал Краснодарского университета МВД России объявляет конкурсный отбор на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава:

1. Доцент кафедры:

- Уголовного права и криминологии: «Уголовное право», 1ст., бюджетная основа.

- Экономических дисциплин:«Бухгалтерский учет», 1 ст., внебюджетная основа.

Квалификационные требования:

- ученая степень-кандидат наук;

- ученое звание-доцент или без звания;

- стаж работы в ВУЗе - не менее 5 лет.

За последние три года по преподаваемым дисциплинам опубликовано не менее трех научных работ (статей), главы монографии и двух учебно-методических разработок или одного учебного пособия.

2. Старший преподаватель кафедры:

- Административного и гражданского права: «Семейное право», 1ст., внебюджетная основа.

- Русского и иностранных языков: «Немецкий язык», 1ст., внебюджетная основа.

- Боевой и тактико-специальной физической подготовки: «ОБЖ», 0,75 ст., внебюджетная основа.

- Уголовного процесса и криминалистики: «Уголовный процесс», 0,5 ст., внебюджетная основа.

- Экономических дисциплин: «Бухгалтерский учет», 1ст., внебюджетная основа.

Квалификационные требования:

- ученая степень-кандидат наук или без степени;

- стаж работы в ВУЗе - не менее трех лет для кандидата наук и не менее пяти лет без ученой степени.

За последние три года по преподаваемым дисциплинам опубликовано не менее одной научной работы (статьи) и одной учебно-методической разработки или главы (раздела) в учебном пособии.

3. Преподаватель кафедры:

- Управления и информационного обеспечения ОВД: «Информатика и математика» - 0,75 ст., внебюджетная основа.

- Физической культуры и спорта: «Физическая культура», 2 ст., внебюджетная основа.

- Уголовного процесса и криминалистики: «Уголовный процесс»,, 1ст., бюджетная основа, 4 ст., внебюджетная основа.

- Уголовного права и криминологии: «Уголовное право», 1ст., бюджетная основа.

Государственно-правовых дисциплин: «Дисциплины гражданско-правового блока», 2 ст., внебюджетная основа.

- Оперативно-розыскной деятельности: «Основы оперативно-розыскной деятельности ОВД», 1 ставка, бюджетная основа.

Квалификационные требования:

стаж работы в ВУЗе - не менее трех лет.

Адрес филиала: г. Нальчик, ул. Мальбахова, 123.

Телефон: (8662) 91-32-16.

Извещение № 202

1. Форма торгов - открытый аукцион.

2. Наименование, почтовый адрес, номер контактного телефона:

2.1.заказчик: ГУ «Управление автомобильных дорог» Министерства транспорта, связи и дорожного хозяйства КБР», КБР, г. Нальчик, ул. Тургенева, 21 , E-mail: 07uprdor@kbsunet.ru. Контактное лицо - Богатырев З.Е..; тел.: (8662) 40-11-47; факс: 44-03-09.

2.2. уполномоченный орган: Министерство финансов КБР, г.Нальчик, ул.Головко, 2а, тел. (8662) 42-35-63, E-mail: mf-uo-oz-kbr@mail.ru.

2.3. специализированная организация: СГУ Фонд государственного имущества КБР, г.Нальчик, проспект Ленина, 57, 3-й этаж, E-mail: fgi_kbr@mail.ru, тел. (8662) 47-32-11, факс 44-39-38.

3.Предмет контракта: «Выполнение работ по нормативному содержанию автомобильных дорог общего пользования регионального значения и искусственных сооружений на них в 2008 году по городскому округу Баксан, Баксанскому муниципальному району, Зольскому муниципальному району, Эльбрусскому муниципальному району для нужд Кабардино-Балкарской Республики», (в соответствии со спецификацией к документации об аукционе, размещенной на сайте: www.zakupki.economykbr.ru.)

4. Место выполнения работ: КБР, городской округ Баксан, Баксанский муниципальный район, Зольский муниципальный район, Эльбрусский муниципальный район.

5. Начальная (максимальная) цена контракта: 9 803 505 рублей в ценах соответствующих лет.

6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт: до 12 часов 15 мин. (по московскому времени) 21.07.2008г., г. Нальчик, пр-т Ленина, 57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР. Документация об аукционе предоставляется в письменной форме на основании заявления, после внесения платы за предоставление в размере 200 руб., в форме ЭД - без взимания платы. Сайт: www.zakupki.economykbr.ru.

7.Место, дата и время проведения аукциона: г. Нальчик, пр-т Ленина, д.57, 3-й этаж, СГУ Фонд государственного имущества КБР, 29.07.2008г. в 11 ч. 30 мин. (по московскому времени).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ КБР

объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

- главный специалист-эксперт (юрисконсульт) департамента административно-правовой работы.

Условия приема и прохождения гражданской службы регламентируются Федеральным законом РФ от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 года №81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики».

Для участия в конкурсе претенденты подают заявление на имя министра сельского хозяйства и продовольствия КБР и представляют документы в соответствии с п.7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1.02.05г №112.

Квалификационные требования - наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, стаж работы по специальности не менее трех лет.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение 30 дней со дня опубликования настоящего объявления по адресу: 360028, КБР, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства, каб. 380, с 9 до 18 часов (перерыв с 13 до 14 часов).

Подробную информацию о конкурсе можно получить по телефону 47-75-61.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

1. Ведущий специалист – эксперт отдела социальной защиты детства и коррекционного образования.

Для замещения вакантной должности государственной гражданской службы устанавливаются следующие квалификационные требования.

№ п/п	Наименование вакантной должности	Квалификационные требования		
		к образованию	к стажу	к уровню и характеру знаний и навыков
1.	ведущий специалист-эксперт отдела социальной защиты детства и коррекционного образования	высшее юридическое образование	стаж работы по специальности не менее трех лет	**знание** нормативно- правовых актов, регулирующих развитие системы образования, - законодательства в сфере деятельности органов опеки и попечительства; - базовых нормативно-правовых документов в области: - защиты прав интересов детей, сирот, детей оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья; - государственной гражданской службы; **иметь навыки**: - анализа и прогнозирования деятельности; - редактирования документации на высоком стилистическом уровне; - владения компьютерной и другой оргтехникой.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную анкету, с приложением фотографии;

- копию паспорта или заменяющего его документа;

- копии документов о профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

- характеристику с места работы (при наличии такового);

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (справка № 086-У).

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение 30 дней со дня опубликования настоящего объявления по адресу: 360028, КБР, г. Нальчик, Дом Правительства, отдел по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Министерства образования и науки КБР, с 10 до 13 часов.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить по телефону: 47-20-35.

minobrsc@mail.ru

ВНИМАНИЮ АБИТУРИЕНТОВ!

В целях подготовки специалистов высшей квалификации для системы здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики Министерство здравоохранения КБР и Министерство образования и науки КБР объявляют целевой прием абитуриентов в высшие медицинские учебные заведения Российской Федерации в 2008 году.

1. Ставропольская государственная медицинская академия - пять мест по специальности «Педиатрия». Вступительные испытания: представляются свидетельства о результатах ЕГЭ по предметам биология, химия, русский язык.

2. Пятигорская государственная фармацевтическая академия - одно место по специальности «Фармация». Вступительные испытания: представляются свидетельства о результатах ЕГЭ по предметам биология, химия, русский язык.

3. Кубанский государственный медицинский университет - шесть мест:

- по специальности «Лечебное дело» - 1 место;

- по специальности «Педиатрия» - 3 места;

- по специальности «Стоматология» - 1 место;

- по специальности «Медико-профилактическое дело» - 1 место.

Вступительные испытания: представляются свидетельства о результатах ЕГЭ по предметам биология, химия, русский язык.

4. Московский государственный медико-стоматологический университет - шесть мест по специальности «Стоматология».

Вступительные испытания:

- биология (профилирующий) - представляется свидетельство о результатах ЕГЭ или письменно в традиционной форме;

- химия - представляется свидетельство о результатах ЕГЭ или письменно в традиционной форме;

- русский язык зачитываются результаты ЕГЭ.

5. Российский государственный медицинский университет - 9 мест:

- по специальности «Лечебное дело» - 3 места. Вступительные испытания: химия (профилирующий) - представляется свидетельство о результатах ЕГЭ или письменно в традиционной форме; биология - представляется свидетельство о результатах ЕГЭ или письменно в традиционной форме; русский язык - представляется свидетельство о результатах ЕГЭ; литература – сочинение (письменно);

- по специальности «Педиатрия» - 3 места. Вступительные испытания: химия (профилирующий) - представляется свидетельство о результатах ЕГЭ или письменно в традиционной форме; биология - представляется свидетельство о результатах ЕГЭ или письменно в традиционной форме; русский язык - представляется свидетельство о результатах ЕГЭ; литература – сочинение (письменно);

- по специальности «Клиническая психология» - 1 место. Вступительные испытания: математика (профилирующий)- представляется свидетельство о результатах ЕГЭ или письменно в традиционной форме; биология представляется свидетельство о результатах ЕГЭ или письменно в традиционной форме; русский язык и литература – сочинение (письменно);

- по специальности « Медицинская кибернетика» - 2 места. Вступительные испытания: математика (профилирующий) - представляется свидетельство о результатах ЕГЭ или письменно в традиционной форме; биология представляется свидетельство о результатах ЕГЭ или письменно в традиционной форме; русский язык – представляется свидетельство о результатах ЕГЭ или диктант.

Для лиц, имеющих свидетельства о результатах ЕГЭ переэкзаменовка не производится.

Прием заявлений абитуриентов до 6.07.2008 года по адресам:

г.Нальчик, пр.Ленина, 27, Министерство образования и науки КБР, тел. 472-372;

г. Нальчик, ул. Кешокова, 100, Министерство здравоохранения КБР, тел. 473-251.

При себе иметь: 6 черно-белых фотографий 3Х4 (на матовой бумаге); документ об образовании (нотариально заверенная копия); медицинскую справку 086-У; свидетельство с результатами ЕГЭ; паспорт (нотариально заверенная копия); почтовые конверты – 6 шт.; бумажный скоросшиватель со вшитым файлом; документы, предоставляющие льготы при поступлении.

Подписка–2008

Фото Артура Елканова.

ВНИМАНИЮ ВСЕХ ОРГАНИЗАЦИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ!
Подписная кампания на II полугодие 2008 г. завершается 28 июня
Вы можете подписаться на газету
«Официальная Кабардино-Балкария»
(приложение к «Кабардино-Балкарской правде»)
в любом почтовом отделении по цене 181 руб. 68 коп.

Наш индекс - 51535

УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!
Подписная кампания на II полугодие 2008 г. завершается 28 июня
Вы можете подписаться на газету
«Кабардино-Балкарская ПРАВДА»
в любом почтовом отделении по цене 359 руб. 10 коп.
ПОДПИШИСЬ И ВЛАДЕЙ КАЧЕСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ!

Наш индекс - 51530

Главный редактор Сусанна МЕЗОВА

ТЕЛЕФОНЫ: главный редактор, секретарь - **47-22-65**; ответственный секретарь - **42-66-14**.

Тираж - 1000 экз. Заказ - №2168. Индекс - 51535. Время подписания номера по графику - 18.00. Подписан - 20.00

За доставку газеты подписчикам отвечает Управление федеральной почтовой связи КБР. **Тел.: 42-06-51, 42-19-97.**
За организацию продажи газеты в розницу несет ответственность АО «Роспечать» КБР. **Тел. 42-69-34.**
За качество печати отвечает Республиканский полиграфкомбинат им. Революции 1905 г. **Тел. 42-38-70.**

Газета отпечатана на Республиканском полиграфкомбинате им. Революции 1905 г. г. Нальчик, пр. им. В.И. Ленина, 33.

АДРЕС РЕДАКЦИИ: **360000, г.Нальчик, пр.им. В.И.Ленина, 5.**
Интернет-версия: www.kbpravda.ru
e-mail: kbpravda@mail.ru