

Кабардино-Балкария

УЧРЕДИТЕЛИ: ПАРЛАМЕНТ И ПРАВИТЕЛЬСТВО КБР № 58 Пятница, 7 ноября 2008 года Цена 5 рублей www.kbpravda.ru ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «КАБАРДИНО-БАЛКАРИЯ ПРАВДА»

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

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

ПРИКАЗ

12 сентября 2008 г. № 226 г. Нальчик

О Почетной грамоте Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений

В соответствии со статьей 24 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 года № 81-РЗ «О Государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики».

- Приказываю:
1. Учредить Почетную грамоту Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений.
 2. Утвердить прилагаемые:
- Положение о Почетной грамоте Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений (приложение № 1);

3. Состав комиссии по наградам Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений (приложение № 2);
4. Описание Почетной грамоты Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений (приложение № 3);
5. Представление к награждению Почетной грамотой Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений (приложение № 4);
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Б. ПАШТОВ

Приложение № 1
к Приказу о почетной грамоте
Государственного комитета
Кабардино-Балкарской Республики
по делам молодежи и общественных
объединений № 226 от 12.09.2008 года

Положение о Почетной грамоте Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений

1. Почетная грамота Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений (далее - Комитет) является поощрением за активную реализацию государственной молодежной политики, а также государственной политики в области взаимодействия с общественными объединениями и религиозными организациями в Кабардино-Балкарской Республике.
2. Награждение Почетной грамотой Комитета производится по решению комиссии по наградам Государственного комитета по делам молодежи и общественных объединений.
3. Почетной грамотой Комитета награждаются работники Комитета, граждане и государственные служащие, а также министерства и ведомства, предприятия, организации, научные и учебные заведения, общественные объединения.
4. Награждение Почетной грамотой Комитета оформляется приказом председателя Комитета по представлению заместителя председателя Комитета.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут вносить руководители структурных подразделений Комитета, руководители министерств и ведомств, органы государственной власти и местного самоуправления, руководители предприятий, организаций, научных и учебных заведений и общественных объединений.
6. На каждого претендента к награждению оформляется представление, в котором указывается конкретный вклад в реализацию государственной молодежной политики, а также активное участие в работе с общественными объединениями и религиозными организациями.
7. Вручение Почетной грамоты Комитета производится в торжественной обстановке председателем или заместителем по его поручению.
8. Повторное награждение Почетной грамотой производится не ранее чем через три года после предыдущего награждения.
9. Учет и регистрация награждения Почетной грамотой Комитета осуществляет отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета.

Приложение № 2

к Приказу о Почетной грамоте
Государственного комитета
Кабардино-Балкарской Республики
по делам молодежи и общественных
объединений № 226 от 12.09.2008 года

Состав комиссии по наградам Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений

1. **Паштов Борис Султанович** - председатель Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений (председатель комиссии)
2. **Гергиев Джамбулат Борисович** - заместитель председателя Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений (заместитель председателя комиссии)
3. **Безбородов Игорь Васильевич** - начальник Административного управления Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений
4. **Харинаева Луиза Леоновна** - начальник отдела государственной службы, кадров и делопроизводства Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений (секретарь комиссии)
5. **Вороков Владимир Халидович** - генеральный директор ОАО ОРТК «Нальчик» (по согласованию)
6. **Кузнецова Лариса Юрьевна** - заместитель начальника Управления культуры местной администрации г. Нальчика (по согласованию)
7. **Мирроев Азрет Султанович** - юрист-консультант развлекательного комплекса «Восток», член консультативного Совета при Президенте КБР (по согласованию)
8. **Тамжоева Нафиса Аскеровна** - заведующий правовым сектором Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений

Приложение № 3

к Приказу о почетной грамоте
Государственного комитета
Кабардино-Балкарской Республики
по делам молодежи и общественных
объединений № 226 от 12.09.2008 года

Описание Почетной Грамоты Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений

Почетная грамота Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений представляет собой ленту в твердой кожаной обложке темно-красного цвета.

На лицевой стороне обложки Почетной грамоты сверху помещен выполненный тиснением под золото текст «Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений». Ниже - овал горизонтальной линии - текст «Почетная грамота».

Внутри папки помещены двусторонний вкладыш белого цвета (формат А3). На левой внутренней стороне вкладыша сверху расположено цветное изображение Государственного герба Кабардино-Балкарской Республики.

На правой внутренней стороне вкладыша сверху расположено текст: «Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений», ниже по центру текст: «Почетная грамота».

Далее располагается текст: «Награждается... Фамилия, имя, отчество помещаются строго по центру в две строки. Ниже указывается занимаемая должность награждаемого.

Почетная грамота подписывается председателем Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений. Под подписью строго по центру - текст «город Нальчик» и дата награждения.

Приложение № 4

к Приказу о почетной грамоте
Государственного комитета
Кабардино-Балкарской Республики
по делам молодежи и общественных
объединений № 226 от 12.09.2008 года

Представление к награждению Почетной грамотой Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам общественных объединений

1. Наименование министерства, ведомства, организации или учреждения
2. Фамилия, имя, отчество
3. Дата и год рождения
4. Образование
5. Ученая степень, ученое звание
6. Домашний адрес
7. Должность
8. Стаж работы
9. Краткая характеристика и заслуги (конкретные примеры)

Заместитель председателя
Государственного комитета КБР
по делам молодежи
и общественных объединений /

УИД: ru07mjd200800220
Номер и дата государственной регистрации
ru07000200800220 от 16.09.2008
Вид документа
Приказ
Орган, дата и номер принятия
Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений от 12.09.2008 №226
Название
О Почетной грамоте Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по делам молодежи и общественных объединений

Тип документа
Нормативный акт
Регион принятия документа
г.Российская Федерация
г.РФ Кабардино-Балкарская Республика
Статус действия
Действующий
Сотвествие Федеральному Законодательству
Правовой акт на юридической экспертизе
Классификатор
010.160.020 Почетные звания, Знаки, значки

Аппарат Парламента Кабардино-Балкарской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики консультанта отдела правовой экспертизы правового управления Аппарата Парламента КБР.

1) высшее юридическое образование;

2) стаж государственной службы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

3) профессиональные знания и навыки: подготовка заключений на проекты правовых актов и разъяснений по вопросам применения правовых актов, проведение анализа законодательства Российской Федерации и законодательства Кабардино-Балкарской Республики; аналитическая работа; исследовательская работа; разработка правовых актов; юридическая техника; работа с обращениями граждан и организаций; ведение деловой переписки; владение современными методами работы с информацией; работа с информационно-правовыми базами, владение компьютером на уровне пользователя.

4) знание и умение практического применения Конституции Российской Федерации, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, федеральных и республиканских законов о государственной гражданской службе, Закона КБР «О Парламенте Кабардино-Балкарской Республики», иных федеральных и республиканских законов, актов по вопросам, находящимся в ведении Парламента Кабардино-Балкарской Республики.

Аппарат Парламента Кабардино-Балкарской Республики.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление Федеральной миграционной службы по Кабардино-Балкарской Республике с 5 ноября 2008 года объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы: главный специалист-эксперт отдела информационно-аналитического обеспечения; квалификационные требования: высшее юридическое образование, стаж работы по специальности не менее 3 лет; старший специалист 1 разряда отдела финансового и ресурсного обеспечения; квалификационные требования: высшее экономическое образование, стаж работы по специальности не менее 3 лет.

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 8 лет.

Гражданин 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, основы организации государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил деловой этики, навыки оперативной реализации управленческих решений, эффертивного 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 государственной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

2. Документы для участия в конкурсе принимаются с 7 ноября 2008 г. до 8 декабря 2008 г.

3. Адрес места приема документов: 360000, г. Нальчик, пр. им. Ленина, 55. Аппарат Парламента Кабардино-Балкарской Республики, управление государственной службы, организационно-кадровой работы и кадров, каб. № 112, т. 42-32-65, ф. 42-27-88.

4. Для участия в конкурсе гражданин (гражданин/служущий) представляет следующие документы:
1) личное заявление;
2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии (4 x 6);
3) автобиографию;
4) характеристику с места работы;
5) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
6) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
7) копию трудовой книжки;

8) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 089/У).

5. Конкурс проводится 22 декабря 2008 г. в 10 час. по адресу: 360000, г. Нальчик, пр. им. Ленина, 55, здание Парламента Кабардино-Балкарской Республики, Аппарат Парламента Кабардино-Балкарской Республики, каб. № 112 (пропуска будут заказаны).

Аппарат Парламента Кабардино-Балкарской Республики.

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 8 лет.

Гражданин 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, основы организации государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил деловой этики, навыки оперативной реализации управленческих решений, эффертивного 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 государственной 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:

1) личное заявление;
2) собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией 3х4 (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р);

3) копия паспорта или заменяющего его документа;
4) копии документов о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания и т.д.;
5) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
6) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (форма 089/У);
7) копии документов о профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания и документов о трудовой деятельности;

8) 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, дом 22/4, кабинет № 309 ежедневно с 9.00 до 18.00 кроме субботы и воскресенья.

Несоответствие представлению документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Справки по телефону: 72-22-84, 72-22-81.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

начальник отдела финансового контроля и надзора в отраслях экономики

начальник отдела финансового контроля и надзора в отраслях соц. сферы и гос. управления

Право на участие в конкурсе имеют граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной службы, их соответствия квалификационным требованиям к данной должности. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования.

Кандидаты на замещение вакантной должности государственной службы должны соответствовать следующим квалификационным требованиям: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности и специальности; финансы и кредит; бухгалтерский учет и аудит; экономика; управление и т.п.); стаж работы на ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

Знания: Конституции РФ и КБР, законодательства РФ и КБР в рамках компетенции Министерства финансов КБР по требующему 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, нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета, составления отчетности и порядка проведения ревизий (проверки) и т.п.); структура и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления; основ порядка прохождения государственной гражданской службы; порядок работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

граммным обеспечением; систематическое повышение квалификации; систематизация информации, работы со служебными документами.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики:

1. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма 089/У);
2. собственноручно заполненную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, заверенную кадровой службой по месту работы (службы);
3. копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
5. копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма 089/У).

Гражданин (гражданин/служущий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной 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 Головова 20, кабинет 31. Справки по телефону: 42-68-38, отдел государственной службы, кадров и делопроизводства. Несоответствие представлению документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительных причин являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Информация о дате, месте и времени проведения конкурса сообщается представителем нанимателя дополнительно.

Окончание. Начало на 9-й с.

2.2.6. Работа по согласованию и подготовке документов для выдачи разрешения об установлении вида топлива для предприятий и топливотребляющих установок ведется в соответствии с постановлением отдела Министерства промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.2.7. В соответствии с действующими нормативными актами, указанными в разделе 1 настоящего регламента, установление вида топлива для предприятий и топливотребляющих установок возлагается Министерством экономического развития и торговли Республики Кабардино-Балкария на главного специалиста отдела координации деятельности топливно-энергетического комплекса, телефон - 47-75-69.

2.2.8. Ответственность за достоверность предоставляемой в Министерство промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики информации несет организация, осуществляющая расчеты в потребности топлива.

2.2.9. По итогам рассмотрения материалов Министерство промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики выдает согласование с организационно-поставщиком топлива разрешение на использование топлива или иного вида топлива.

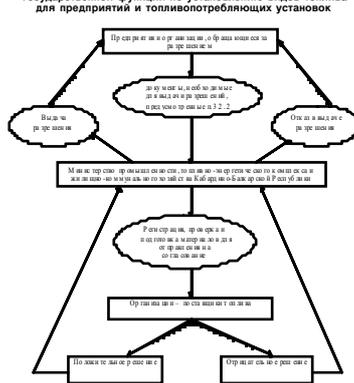
2.2.10. Должностное лицо, ответственное за предоставление консультации по согласованию и подготовке документов для выдачи разрешения об установлении вида топлива для предприятий и топливотребляющих установок, главный специалист отдела координации деятельности топливно-энергетического комплекса, телефон - 47-75-69.

Порядок обжалования действия (бездействия) и решения, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании административного регламента

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в административный орган (далее - жалободатель), орган местного самоуправления или муниципальный район на имя министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства

Кабардино-Балкарской Республики (график работы 9.00-18.00 час. перерыв 13.00-14.00 час., телефон приемной - 40-93-82, адрес электронной почты mlntek_a@mail.ru).

Блок-схема административных процедур исполнения государственной функции по установлению вида топлива для предприятий и топливотребляющих установок



Приложение № 37 к приказу № 24 от 22.05.2008 г. Министерства промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства КБР

Административный регламент

Министерства промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну»

1. Общие положения

1.1. Осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности с использованием сведений составляющих государственную тайну.

Сектор по защите государственной тайны, мобилизационной работе, делам ГО и ЧС - Управление государственной тайны, мобилизационной работе, делам ГО и ЧС осуществляющей в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;

Указом Президента РФ «По обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства РФ от 5.01.2004 года № 3-1;

Инструкцией «О порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», утвержденной постановлением Правительства РФ от 28.11.1995 года №1050;

Указом Президента РФ «О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне» от 11.02.2006 года №90;

Указаниями УФСБ России по Кабардино-Балкарской Республике, Межведомственной комиссии по защите государственной тайны, Государственной технической комиссии по обеспечению режима секретности и секретной информации;

постановлением Правительства КБР от 23 августа 2007 года № 219-П/О «Министерстве промышленности, ТЭК и ЖКХ КБР»;

действующими законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

1.3. Сектор по защите государственной тайны, мобилизационной работе, делам ГО и ЧС Министерства взаимодействует при исполнении государственной функции с:

Органами территориального управления Росрезерва;

Федеральной Службой Безопасности России по Кабардино-Балкарской Республике;

Отделом по защите государственной тайны Администрации Президента Кабардино-Балкарской Республики;

Управлением по делам Гражданской обороны Министерства по чрезвычайным ситуациям России по Кабардино-Балкарской Республике;

Министерством экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики;

Министерством Труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики;

Управлением Государственной статистики по Кабардино-Балкарской Республике;

Администрациями городских округов и муниципальных районов; Военным комиссариатом Кабардино-Балкарской Республики.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Место нахождения исполняющего государственную функцию органа, осуществляющего исполнение государственной функции

Министерство промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Почтовый адрес для направления документов, обращений в Министерство промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства КБР

3. Описание последовательности действий при осуществлении государственной функции

3.1. Для обеспечения в пределах своей компетенции защиты государственной тайны осуществляется государственный контроль. Контроль осуществляется в форме:

направления на предотвращение, выявление и пресечение нарушения законодательства в области защиты государственной тайны, обеспечение соблюдения подведомственными Министерству предприятиями, организациями, учреждениями и должностными лицами:

3.1.1. Выявлять возможные каналы несанкционированного доступа к сведениям, составляющим государственную тайну;

3.1.2. Обеспечивать режим секретности при проведении всех видов секретных работ, связанных с государством и его органами;

3.1.3. Участвовать в проведении служебных расследований по фактам разглашения сведений, составляющих государственную тайну, утраты документов и изданий, других нарушений режима секретности гражданскими работниками;

3.1.4. Организовывать в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера, эвакуацию секретных документов и изделий, обеспечение режима секретности при осуществлении мероприятий гражданскими работниками;

3.1.5. Должностное лицо, ответственное за исполнение административной функции - ведущий сектор по защите государственной тайны, мобилизационной работе, делам ГО и ЧС, телефон - 42-48-84;

3.1.6. Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе рассмотрения письменных обращений.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя министерства ведомства на имя - министра промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

мации, официальных интернет-сайтов, телефонов, электронной почты.

2.2. Организационное обеспечение рассмотрения письменных и устных обращений граждан осуществляется в соответствии с постановлением отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства.

2.3. Почтовый адрес для письменных обращений: Республика Кабардино-Балкария, 350028, г. Нальчик, ул. М. Горького, 4. Контактный телефон: 40-93-82; электронный адрес Министерства промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики: mlntek_a@mail.ru; приемная Министерства - 40-93-82; факс - 47-31-81.

2.4. График приема граждан в Министерстве министром (первый и третий вторник каждого месяца) размещается в региональных печатных и электронных средствах массовой информации.

Административные процедуры

Основными для исполнения государственной функции является поступление в Министерство письменных обращений граждан установленного образца по почте либо путем личной передачи в отдел по вопросам государственной службы кадров и делопроизводства; исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры или последовательности действий Министерства:

примем письменного обращения;

осуществляем рассмотрение письменного обращения;

индивидуальное информирование граждан;

личный прием граждан;

контроль за исполнением и сроки исполнения государственной функции; ответственность за нарушение выполнения административных процедур;

порядок обжалования действия (бездействия) и решения, осуществляемого в ходе исполнения государственной функции.

Рассмотрением обращений граждан является должностная обязанность руководителей Министерства или других исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления или по их поручению - других должностных лиц в пределах их компетенции.

1. Прием письменного обращения

3.1. Основанием для начала исполнения государственной функции является письменное обращение граждан.

3.1.2. Гражданин вправе направить письменное обращение по почте, посредством личного приема или посредством информационно-коммуникационных систем общего пользования.

3.1.3. При приеме письменного обращения гражданина, переданного им лично сотруднику структурного подразделения по работе с обращениями Министерства (далее - сотрудник), заявителю в устной форме разъясняется порядок регистрации обращений, по его просьбе делается отметка (дата регистрации, подпись сотрудника, принявшего обращение, телефон (для справок)) на втором экземпляре письма письменного обращения.

3.1.4. Обращения граждан, поступающие при проведении личного приема должностными лицами Министерства во время организационных «горячих линий», а также с «прямых» эфиров на радио и телеканалах, подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном данным Регламентом.

3.1.5. Делопроизводство и контроль деятельности Министерства по рассмотрению обращений граждан в Министерстве осуществляется структурным подразделением по работе с обращениями граждан, в исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления - специалистами, ответственные за организацию работы с обращениями граждан с включением соответствующих обязанностей в их должностные регламенты. Делопроизводство по рассмотрению обращений граждан ведется отдельно от других видов делопроизводства.

3.2. Регистрация и рассмотрение письменного обращения

3.2.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, либо конкретных должностных лиц, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица. Заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о поступлении его обращения, ответ либо уведомление о передаче обращения, также излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

3.2.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3.2.3. Все письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в течение 30 дней с момента поступления обращения.

3.2.4. При получении по почте и при личном приеме письменных обращений граждан проверяются правильность их адресации, наличие подписи, приложения к нему (разрешенные документы прилагаются в виде копий), наличие даты, даты поступления и другие приложения к письму) прикладываются под скрепку к письму. В случае отсутствия приложения или самого текста письма составляется справка, которая прилагается к конверту, и об этом сообщается заявителю.

3.2.5. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не относится к компетенции исполнительных органов государственной власти или органа местного самоуправления, направляется в адрес соответствующий орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, о передаче обращения заявителю уведомляется, за исключением случаев, когда ответ ему не дается (п.3.3.4.).

3.2.6. Краткое содержание письменного обращения и другие реквизиты заявления заносятся в электронную базу данных, затем распечатываются контрольно-учетная карточка по установленной форме в 1 экземпляре для ведения картотеки в структурном подразделении по работе с обращениями граждан.

3.2.7. Регистрационный номер и дата поступления обращения переносятся в регистрационный штамп на обращении заявителя.

3.2.8. Регистрационный номер состоит из формы обращения (письменное или устное), порядкового номера и номера обращения в текущем году. Исключение составляет обращение, поступающее в виде коллективных обращений с первого номера.

3.2.9. Коллективными обращениями считаются письма, поступающие от 2 и более авторов.

3.2.10. Принимаются обращения, поступающие от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу в течение одного календарного дня, в которых объявлено решение по предыдущему обращению, а также если заявитель не согласен с данным решением. Исключение составляет обращение, поступающее в Федеральном законом срок рассмотрения по первоначальному обращению и ответ заявителю не получен. Им признается данный ранее регистрационный номер, но не меняется номер повторности.

3.2.11. Не считаются повторными обращения, поступающие от одного и того же заявителя, но по разным вопросам.

3.2.12. Все зарегистрированные обращения подлежат рассмотрению. Исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления или должностное лицо обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение.

3.2.13. Обращения граждан, поступающие по информационным системам, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3.2.14. За зарегистрированные и оформленные в установленном порядке обращения, поступающие в Министерство, передаются на рассмотрение министру, его заместителю, руководителю структурных подразделений, в зависимости от содержания и распределения обязанностей. Далее направляются для исполнения в исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы местного самоуправления, должностным лицам. В контрольно-учетной карточке ставится дата рассмотрения обращения и подпись руководителя.

3.2.15. Обращения пометками лично- или конфиденциально- рассматриваются в соответствии с требованиями, установленными иными другими должностными лицами по их поручению.

3.2.16. Письменные обращения с резолюцией членов Правительства Кабардино-Балкарской Республики направляются на исполнение в исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, в Министерство, органы местного самоуправления, должностным лицам. Данные письма не подлежат передаче, минуя структурное подразделение по работе с обращениями граждан.

3.2.17. Заявитель может быть отозван в прежнее структурное подразделение по работе с обращениями граждан и затем направляться указанным в резолюции исполнителем. Образцы направляются с соответствующей отметкой в учетный журнал.

3.2.18. Если поручение по рассмотрению обращения дано нескольким должностным лицам, то координация и ответственность за его выполнение возлагается на должностное лицо, указанное в резолюции. Если указан несколько должностных лиц - координатором является то должностное лицо, которое указано в резолюции.

3.2.19. Не допускаются направления письменных обращений граждан в исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления и действие (бездействие) которых обжалуются. В случаях, если невозможно направление жалобы на рассмотрение в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается заявителю с разъяснением о возможности обратиться с соответствующим решением или действие (бездействие) в судебном порядке.

3.2.20. Министерство и орган местного самоуправления по направлению запросу органа, рассматривающего обращение, обязаны в течение 15 календарных дней предоставить документы и материалы, необходимые для его рассмотрения, за исключением документов и материалов, в которых содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

3.2.21. Письменное обращение, поступившее в Министерство или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней с даты регистрации.

3.2.22. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем уведомляется заявитель.

3.2.23. Порядок рассмотрения отдельных обращений

3.2.24. При рассмотрении обращения, если в нем не указаны фамилия и адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ. В случае если в указанном обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершаемом противоправном деянии, а также о совершаемом или совершаемом противоправном деянии, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган.

3.2.25. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.2.26. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.27. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.28. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.29. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.30. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.31. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.32. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.33. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.34. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.35. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.36. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.37. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.38. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.39. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.40. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.41. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.42. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.43. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.44. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.45. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.46. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.47. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.48. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.49. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.50. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.51. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.52. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.53. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.54. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.55. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.56. Обращение, в котором обжалуется решение, выданное в соответствии с законодатель

(Окончание. Начало на 10-й с.)

3.5.9. Должностные лица, ведущие прием граждан, для обеспечения квалифицированных решений по поставленным гражданами вопросам могут привлекать к рассмотрению устных обращений руководители и сотрудники структурных подразделений государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

3.5.10. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение может быть дан устно, в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.5.11. Краткое содержание устного обращения и другие реквизиты записки заносится в электронную базу данных, затем распечатывается карточка приема по установленной форме в 1 экземпляре для ведения карточек в структурном подразделении по работе с обращениями граждан.

3.5.12. За день до приема материалы по приему граждан передаются лицу, проводящему прием граждан, или его помощнику для ознакомления и выработки решения по затрагиваемым вопросам.

3.5.13. Устное обращение подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений граждан в настоящем Регламенте.

3.5.14. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка, болезнь и др.) руководителя органа исполнительной власти, органа местного самоуправления прием граждан осуществляется либо его заместителем, либо в случае его отсутствия в этот день и время работы должен быть уполномочен сотрудник подразделения по работе с обращениями граждан, в органах местного самоуправления - соответствующий специалист.

3.5.15. В случае отсутствия в устном обращении содержания вопроса, решение которого не входит в компетенцию данного исполнительного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.5.16. Граждане, находящиеся в нетрезвом состоянии, на личный прием не допускаются. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием может быть прекращен, при необходимости вызван дежурный сотрудник подразделения по работе с обращениями граждан, отражаемый в карточке личного приема по итогам приема.

3.6. Контроль за рассмотрением обращений граждан и сроки исполнения государственных функций.

3.6.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется структурным подразделением, осуществляющим прием граждан, другим ответственным должностным лицом путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных и правовых актов Российской Федерации.

3.6.2. Контроль за полнотой и качеством выполнения государственных функций включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений граждан, организации личного приема граждан.

3.6.3. Письменные обращения граждан и копии документов исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления или должностное лицо в соответствии с их компетенцией, рассматривают в установленные сроки со дня их регистрации.

3.6.4. Исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируя содержание поступающих обращений, принимая меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

3.6.5. При необходимости проведения дополнительных проверок, выявления виновных должностных лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления вправе продлить срок рассмотрения обращения до одного месяца, о чем уведомляется автор обращения.

3.6.6. В соответствии с резолюцией Президента КБР или Председателя Правительства КБР исполнение обращений может быть поставлено на контроль. Обращения, направленные в исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, для разъяснения с предложением сообщить о результатах рассмотрения в Правительство Кабардино-Балкарской Республики по работе с обращениями граждан на контроль.

3.6.7. Отсутствие непосредственного исполнителя (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) не снимает с должностных лиц ответственности за своевременное и качественное исполнение документов по обращениям граждан.

3.6.8. Обращение, поступившее из вышестоящего государственного органа в явном или на контроль, относится к категории «Сообщить контроль», срок его рассмотрения составляет 20 дней для подготовки ответа.

3.6.9. Информация о результатах рассмотрения обращения, поступившего из вышестоящего государственного органа и взятого им на контроль, через структурное подразделение по работе с обращениями граждан передается на подпись руководителю, дающему поручение, не позднее чем за 3 дня до истечения установленного срока. Второй экземпляр ответа, который остается в деле структурного подразделения по работе с обращениями граждан, визируется исполнителем, руководителем структурного подразделения органа исполнительной власти, органа местного самоуправления.

3.6.10. Ответ в вышестоящий государственный орган вправе подготавливать Председатель Правительства КБР, его заместители, члены Правительства КБР.

3.6.11. Ответ на обращение, поступивший по информационному системному каналу пользования, направляется по почтовому или электронному адресу, указанному в обращении.

3.6.12. Ответ на коллективное обращение граждан направляется на имя первого лица, указанного в обращении, если в обращении не оговорено конкретное лицо.

3.6.13. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все вопросы, поставленные в нем, приняты необходимые меры, даны разъяснения в соответствии с действующим законодательством. Заявитель дается мотивированный ответ в письменной или устной форме, а на оборотной стороне карточки печатается «Ход выполнения» (краткое содержание ответа и результаты рассмотрения с указанием даты). Ответ на обращение граждан оформляется в 2 экземпляра.

3.6.14. Промежуточный ответ не является основанием для снятия обращения с контроля. Решение о снятии с контроля принимает руководитель, его уполномоченный, после полного рассмотрения обращения по существу. Ответ на обращение оформляется в 2 экземпляра.

3.6.15. Информация о рассмотрении обращения вместе с подлинником обращения и контрольно-учетной карточкой предоставляется на ознакомление для снятия с контроля или оставления на дополнительное рассмотрение должностному лицу, которым было дано поручение о рассмотрении обращения.

3.6.16. После возврата вышестоящей информации в структурное подразделение по работе с обращениями граждан в зависимости от решения руководителя государственного органа дается ответ: «Снятие с контроля», либо оформляется и направляется по производственному документу исполнителю о том, что обращение рассмотрено на дополнительное рассмотрение, результат рассмотрения обращения заносится в электронную базу данных.

3.6.17. В случае обращения граждан, взятого на контроль в Правительстве КБР, после их рассмотрения должны быть возвращены со всеми относящимися к ним материалами в структурное подразделение по работе с обращениями граждан для централизованного формирования единого пакета документов (паспорта, выписки, трудовая книжка, пенсионное удостоверение и т.д. и другие документы), которые были приложены к письму, после его рассмотрения возвращаются заявителю заказным письмом.

3.6.18. Специалисты структурного подразделения по работе с обращениями граждан формируют «дело» по обращению гражданину, а в которое сначала подшивается оригинал обращения либо его копия, затем материалы по рассмотрению обращения гражданина в ходе его рассмотрения.

3.6.19. Вся переписка по рассмотрению обращений граждан (письма, резолюции, ответы) хранится в структурном подразделении по работе с обращениями граждан в течение 5 лет, затем уничтожается.

3.7. Порядок обжалования на действия (бездействия) и решения, осуществляемые в ходе исполнения государственной функции.

3.7.1. Граждане имеют право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконными действиями (бездействиями) Министров или должностных лиц при рассмотрении обращения, по решению суда.

3.7.2. Запрещается преследование граждан в связи с их обращением в исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления или должностному лицу с критической деятельностью указанного органа или должностного лица в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов других лиц.

3.7.3. При рассмотрении обращения не допускаются разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

3.7.4. Направление письменного обращения в исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, государственного органа или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, не является разглашением сведений, содержащихся в обращении.

3.7.5. Ответственность за нарушение сроков рассмотрения заявления и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики возлагается на руководителя исполнительного органа государственной власти, руководителя органа местного самоуправления или должностное лицо, принявшее заявление.

3.7.6. Ответственность за исполнение государственной функции по качественному и своевременному рассмотрению обращений граждан возлагается на руководителя исполнительного органа государственной власти, руководителя органа местного самоуправления или должностное лицо, принявшее заявление.

3.7.7. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, случаи бюрократического отношения к ним и вопиющие влекать в отношении виновных должностных лиц ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.7.8. Структурное подразделение по работе с обращениями граждан ведет анализ поступившей почты, ежеквартально предоставляет информацию о результатах рассмотрения письменных и устных обращений граждан, содержащую сведения о количестве и характере поступивших писем для доклада министру.

3.7.9. По итогам года информация о рассмотрении обращений граждан в Министерстве и другие материалы направляются структурным подразделением по работе с обращениями граждан в вышестоящий государственный орган.

3.8. Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых в ходе рассмотрения письменных обращений.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде за подписью руководителя исполнительного органа государственной власти, органа местного самоуправления, жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Тел. приемной: 47-31-81, адрес электронной почты: mintek_a@mail.ru

Приложение № 39 к приказу №24 от 22.05.2008 г. Министерства промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства КБР

Административный регламент
Министерства промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Организация и обеспечение мобилизационной подготовки Министерства, а также контроль и координация деятельности, находящихся в его ведении учреждений по мобилизационной подготовке»

1. Общие положения
1.1. Организация и обеспечение мобилизационной подготовки Министерства, а также контроль и координация деятельности, находящихся в его ведении учреждений по мобилизационной подготовке.

1.2. Учет и разработка мобилизационных планов экономики Министерства и подведомственных ему предприятий и организаций.
1.3. Осуществление правовое регулирование в области мобилизационной подготовки и мобилизации в Министерстве, устанавливает права, обязанности и ответственность организаций независимо от форм собственности в этой области.

1.4. Исполнение государственной функции и по мобилизационной работе, делам ГО и ЧС осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

- Федеральным Законом РФ «О мобилизационной подготовке в Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.02.1997 г. №31 - ФЗ;
- Федеральным Законом «Об обороне» № 61 - ФЗ от 31.05.1996 г.;

- Федеральным Законом «О Государственном оборонном заказе» от 27.12.1995 г. № 213-ФЗ;
- Федеральным Законом от 29.12.1994 г. № 79-ФЗ «О Государственном материальном резерве»;

- Инструкциями «По бронированию на период мобилизации и в вооруженные силы РФ», гражданам пребывающим в запасе Вооруженных Сил РФ», утвержденным постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования № 144, № 69, 49;

- действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

1.5. Сектор по защите государственной тайны, мобилизационной работе, делам ГО и ЧС Министерства взаимодействует при исполнении государственной функции с:
- Южным территориальным Резервараем;
- Федеральной Службой Безопасности России по Кабардино-Балкарской Республике;

1.6. Отделом по защите государственной тайны Администрации Президента Кабардино-Балкарской Республики;

1.7. Министерством по чрезвычайным ситуациям России по Кабардино-Балкарской Республике;

1.8. Министерством экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики;

1.9. Министерством труда и социального развития Кабардино-Балкарской Республики;

1.10. Управлением Государственной статистики по Кабардино-Балкарской Республике;

1.11. При ответах на телефонные звонки по вопросу исполнения государственной функции, специалисты сектора должны:

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в объективности исполнения государственных гражданских служебных функций (служебных) и обязанности избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету Министерства.

1.12. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (передан) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть указан телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.13. Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям работы для специалистов.

2. Основания для отказа в исполнении государственной функции.

Основаниями для отказа являются:

1. Судимость гражданина к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу;

2. Отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, если гражданин связан с такой работой;

3. Наличие заболеваний, препятствующих исполнению государственных функций, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

4. Протравнение исполнения указанной государственной функции заявителем представителю Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

5. Исполнение указанной государственной функции не входит в функции Министра.

Административный регламент
Министерства промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Организация и обеспечение мобилизационной подготовки Министерства, а также контроль и координация деятельности, находящихся в его ведении учреждений по мобилизационной подготовке»

1. Общие положения
1.1. Государственная функция главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренных на реализацию функций, возложенных на Министерство.

1.2. Функции главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренных на реализацию функций, возложенных на Министерство, осуществляются в соответствии с:

- Федеральным законом от 21 ноября 1996 года №129-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года №145-ФЗ;

- Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 февраля 2006 года №25н;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2006 года №1168н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 августа 2007 года № 219-ПТ «О Министерстве промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики»;

1.3. В процессе исполнения государственной функции главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета Министерства промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики, предусмотренных на реализацию функций, возложенных на Министерство, осуществляются в соответствии с:

1.3.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет перечень и формы документов, представляемых в Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики для подтверждения денежных обязательств, принятых получателями средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (далее республиканский бюджет) и подлежащих исполнению за счет средств республиканского бюджета.

1.3.2. В целях настоящего порядка применяются следующие понятия:

1.3.2.1. Получатель средств республиканского бюджета (министество) - Министерство промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики имеет право на получение бюджетных ассигнований из республиканского бюджета на осуществление им расходов по утверждению сметы расходов.

1.3.2.2. Бюджетные обязательства - расходные обязательства, исполнение которых предусмотрено законом Кабардино-Балкарской Республики о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

1.3.2.3. Местонахождение исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию, - Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Горького, 4, Министерство промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики, г. Нальчик, ул. М.Горького, 4.

1.3.2.4. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности при личном контакте и по тел.: 42-34-37, 47-23-79.

1.3.2.5. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан (передан) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.2.6. Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной функции главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета - руководитель административного департамента - 1.

2. Административные процедуры
2.1. Последовательность действий при осуществлении государственной функции.

2.1.1. Основанием для разработки прогнозов показателей по промышленности, топливно-энергетическому комплексу и жилищно-коммунальному хозяйству Кабардино-Балкарской Республики является Постановление Правительства КБР от 23 августа 2007 года № 219-ПТ - О Министерстве промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.2. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию.

2.1.3. Министерство промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.4. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности при личном контакте и по телефону. Контактный телефон: 42-34-84.

2.1.5. Основанием для разработки прогнозов показателей по промышленности, топливно-энергетическому комплексу и жилищно-коммунальному хозяйству Кабардино-Балкарской Республики является Постановление Правительства КБР от 23 августа 2007 года № 219-ПТ - О Министерстве промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.6. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию.

2.1.7. Министерство промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.8. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности при личном контакте и по тел.: 42-34-37, 47-23-79.

2.1.9. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (передан) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.10. Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной функции главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета - руководитель административного департамента - 1.

2.1.11. Основанием для разработки прогнозов показателей по промышленности, топливно-энергетическому комплексу и жилищно-коммунальному хозяйству Кабардино-Балкарской Республики является Постановление Правительства КБР от 23 августа 2007 года № 219-ПТ - О Министерстве промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.12. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию.

2.1.13. Министерство промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.14. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности при личном контакте и по телефону. Контактный телефон: 42-34-84.

2.1.15. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (передан) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.16. Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной функции главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета - руководитель административного департамента - 1.

2.1.17. Основанием для разработки прогнозов показателей по промышленности, топливно-энергетическому комплексу и жилищно-коммунальному хозяйству Кабардино-Балкарской Республики является Постановление Правительства КБР от 23 августа 2007 года № 219-ПТ - О Министерстве промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.18. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию.

2.1.19. Министерство промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.20. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности при личном контакте и по телефону. Контактный телефон: 42-34-84.

2.1.21. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (передан) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.22. Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной функции главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета - руководитель административного департамента - 1.

2.1.23. Основанием для разработки прогнозов показателей по промышленности, топливно-энергетическому комплексу и жилищно-коммунальному хозяйству Кабардино-Балкарской Республики является Постановление Правительства КБР от 23 августа 2007 года № 219-ПТ - О Министерстве промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.24. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию.

2.1.25. Министерство промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.26. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности при личном контакте и по телефону. Контактный телефон: 42-34-84.

2.1.27. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (передан) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.28. Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной функции главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета - руководитель административного департамента - 1.

2.1.29. Основанием для разработки прогнозов показателей по промышленности, топливно-энергетическому комплексу и жилищно-коммунальному хозяйству Кабардино-Балкарской Республики является Постановление Правительства КБР от 23 августа 2007 года № 219-ПТ - О Министерстве промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.30. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию.

2.1.31. Министерство промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.32. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности при личном контакте и по телефону. Контактный телефон: 42-34-84.

2.1.33. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (передан) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.34. Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной функции главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета - руководитель административного департамента - 1.

2.1.35. Основанием для разработки прогнозов показателей по промышленности, топливно-энергетическому комплексу и жилищно-коммунальному хозяйству Кабардино-Балкарской Республики является Постановление Правительства КБР от 23 августа 2007 года № 219-ПТ - О Министерстве промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.36. Исполнительный орган государственной власти, исполняющий государственную функцию.

2.1.37. Министерство промышленности, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

2.1.38. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности при личном контакте и по телефону. Контактный телефон: 42-34-84.

2.1.39. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (передан) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Table with 5 columns: № п/п, Наименование, Организация-правообладатель, Место нахождения, Почтовый адрес, Номер контактного телефона.

7. В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 61 351 рубль.
8. Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «СТРАЖ» и составило 61 044,25 рубля.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А2872/2

3. На процедуру проведения аукциона приглашаются: Сангоз Али Ягович - председатель Единой комиссии Пашуев Мурад Алаудинович - зам. председателя Единой комиссии Асанов Мухтар Нажмуудинович, Березкова Марина Мухамедовна, Дуугулов Мурад Хацуевич, Одижев Асланшир Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эрзендиев Рашид Калажиевич.

Table with 5 columns: № п/п, Наименование, Организация-правообладатель, Место нахождения, Почтовый адрес, Номер контактного телефона.

7. В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 601 754 рубль.
8. Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО СМК «АТЭС» и составило 598 745,23 рубля.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А2872/2

3. На процедуру проведения аукциона приглашаются: Сангоз Али Ягович - председатель Единой комиссии Пашуев Мурад Алаудинович - зам. председателя Единой комиссии Асанов Мухтар Нажмуудинович, Березкова Марина Мухамедовна, Дуугулов Мурад Хацуевич, Одижев Асланшир Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эрзендиев Рашид Калажиевич.

Table with 5 columns: № п/п, Наименование, Организация-правообладатель, Место нахождения, Почтовый адрес, Номер контактного телефона.

7. В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет: 88 649 рубль.
8. Последнее предложение о цене государственного контракта сделано: ООО «СТРАЖ» и составило 88 205,76 рубля.

ПРОТОКОЛ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА №А3101/2

3. На процедуру проведения аукциона приглашаются: Сангоз Али Ягович - председатель Единой комиссии Пашуев Мурад Алаудинович - зам. председателя Единой комиссии Асанов Мухтар Нажмуудинович, Березкова Марина Мухамедовна, Дуугулов Мурад Хацуевич, Одижев Асланшир Гумарович, Шаваев Анзор Хасанович, Эрзендиев Рашид Калажиевич.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики;
в ведении государственной службы, кадровой и делопроизводства.

Управление Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Кабардино-Балкарской Республике
(Управление Роснедвижимости по КБР)
объявляет конкурс на замещение вакантной должности специалиста-эксперта территориального отдела.

ПРОТОКОЛ № 1 открытого аукциона лот № 2
г.Нальчик, пр-т Шогенукова, 17
31 октября 2008 г.
Время начала аукциона: 16 часов 00 минут.

ИЗВЕЩЕНИЕ № 2/20 от 5.11.2008 г. о проведении открытого конкурса по размещению заказа для нужд МВД КБР на тему: «Приобретение жилых помещений в КБР».

ИЗВЕЩЕНИЕ от 5.11.2008 г. № 6/36 о проведении открытого аукциона на тему: «Ремонт инженерных сетей и бака обработка воды ОМТХЮ МВД по КБР».

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении открытого аукциона по теме: «Ремонт внутренних помещений МУЗ «Станция скорой медицинской помощи» г. Нальчика 4 квартал 2008г.».

Руководитель предприятия и организаций всех форм собственности!
О внесении информации о своей деятельности в базу данных ЕВРОРЕГИСТРА Европейской организации качества (ЕОК)
В 2006 году Европейской организацией качества приняты документы Европейской системы регистрации информации в области качества (ЕВРОСО).

Телефоны:
Главный редактор: 47-22-65;
Сусанна МЕЗОВА: 42-66-14;
Тираж - 750 экз.;
Заказ - № Индекс - 51535;
Время подписания номера по графику - 18.00;
Подписан - 22.00

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 редакций: 360000, г.Нальчик, пр.им. В.И.Ленина, 5.
Интернет-версия: www.kbrpavda.ru
e-mail: kbrpavda@mail.ru